

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



CONTRATO DE SUMINISTRO
PROCEDIMIENTO ABIERTO
SIMPLIFICADO

VARIOS CRITERIOS

SECRETARÍA

X Tramitación ordinaria Tramitación urgente Tramitación anticipada

Expte. nº2/2024

CUADRO RESUMEN

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

A. PODER ADJUDICADOR

ADMINISTRACIÓN	AYUNTAMIENTO DE BIESCAS
ÓRGANO DE	ALCALDÍA
SERVICIO GESTOR	AYUNTAMIENTO DE BIESCAS
Fecha Resolución inicio del expediente de contratación: 2/09/2024	
Dirección del órgano de contratación y correo electrónico: Plaza Ayuntamiento, n.º 1, Biescas, tlf:485002; Perfil de Contratante: biescas.sedelectronica.es; correo electrónico: ayuntamiento@biescas.es	

B. DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

“ADQUISICIÓN DE MATERIAL FIJO PARA PARQUES MUNICIPALES”: ADECUACIÓN DE ÁREAS DE JUEGOS INFANTILES CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES QUE SE UBICARÁN EN EL PARQUE MANUEL AZAÑA	
El código de clasificación CPV del contrato es el siguiente: 37535200 - Equipamiento para terrenos de juego. 37535210 - Columpios para parques infantiles. 37535220 - Aparatos para trepar para parques infantiles.	37535240 - Toboganes para parques infantiles. 37535250 – Balancines para parques infantiles 37535260 – Túneles para parques infantiles 37535290 - Equipo para trepar muros y cuerdas
POSIBILIDAD DE LICITAR POR LOTES: SI XNO	Limitaciones en lotes:
POSIBILIDAD DE LICITAR POR SUBLOTES/PARTIDAS: NO	NO, ver Anexo nº I NO

C. CONTRATO RESERVADO

NO	Centros especiales de empleo. Centros de Inserción social. Otros (especificar):
----	---

D. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (Ver Anexo II)

Importe de licitación (IVA excluido) 29.664,70 €	Tipo IVA aplicable: 21% Importe IVA : 6.229,59 €	Presupuesto base de licitación (IVA incluido) 35.894,29 €
---	---	--



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



Pago mediante entrega de bienes:	SI x NO
Aplicación Presupuestaria:	Aplicación presupuestaria: Partida: 9200 / 61901
SISTEMA DE DETERMINACIÓN DEL PRECIO: SEGÚN PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TECNICAS	

E. VALOR ESTIMADO

Importe de licitación (IVA excluido)	29.664,70 €
Importe de las modificaciones previstas (IVA excluido)	0€
Importe de los premios o primas pagaderos a los licitadores (IVA excluido)	0€
Importe de las opciones eventuales (IVA excluido)	0€
Prórroga (IVA excluido)	0€
TOTAL VALOR ESTIMADO	29.664,70 €

F. RÉGIMEN DE FINANCIACIÓN

EXISTE CONFORMIDAD POR PARTE DE LA DPH al ser obra incluida en el POS 2024: Decreto de 6 de agosto de 2024. La obra se financia según concesión de subvención: *Decreto Expediente n.º 1117868W – 1268946A - Ref. n.º 100 y 101/24-1 Procedimiento: POS 2024 Asunto: Cambio de destino obras Ayuntamiento de Biescas de fecha 3 de junio de 2024.* subvención de DPH de 33.567,76 € para la actuación denominada “Adquisición de equipamiento fijo para parques municipales”. Esta nueva actuación se imputa a la aplicación presupuestaria 32.1710.762000 Parques y jardines, vinculada jurídicamente con la inicialmente aprobada del presupuesto provincial. **El total de la inversión asciende a 35.894,29 € (IVA INCLUIDO), por lo que el Ayuntamiento de Biescas financia con recursos propios la cantidad de 2.326,53€.**

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS	DIPUTACION PROVINCIAL HUESCA
2.326,53€.	33.567,76 €

A. ANUALIDADES

EJERCICIOS	2024	TOTAL
TOTAL	IVA INCLUIDO	35.894,29 €

B. PLAZO DE DURACIÓN

Duración del contrato: 2 MESES		
Se establece un plazo de UN (1) mes para el suministro del material a contar desde el momento de la adjudicación, y un máximo de UN (1) mes para ejecutar la instalación completa. De cualquier manera, se establece un plazo total de ejecución de DOS (2) meses, a contar desde el momento de la adjudicación.		
Prórroga:	NO	Duración de la prórroga:
		Plazo de preaviso:
		General
		Específico

C. PLAZO DE GARANTÍA





Duración: Todos los nuevos elementos a instalar en las áreas de juegos cumplirán las siguientes condiciones:

Garantía de 10 años:

Paneles de Polietileno de alta densidad
Listonería de plástico reciclado
Estructura de acero inoxidable
Madera

Garantía de 5 años:

Juegos infantiles
Mobiliario urbano (bancos, mesas, papeleras,..)
Construcciones de madera, vallados, cartelería
Acero

Garantía de 2 años:

Baldosa de caucho
Suelo amortiguador continuo
Otro mobiliario urbano

D. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Favorecer la formación en el lugar de trabajo.
Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

E. REVISIÓN DE PRECIOS

SI **Fórmula:** X NO

F. PLAZO DE ENTREGA

Se establece un plazo de UN (1) mes para el suministro del material a contar desde el momento de la adjudicación.

G. LUGAR DE RECEPCIÓN

AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

H. MANTENIMIENTO

X SI
La empresa licitadora presentará la Certificación del servicio de instalación y mantenimiento de áreas infantiles según la Norma EN1176-7:2021 emitido por empresa acreditada por ENAC

I. GARANTÍA DEFINITIVA

X SI X 5 % del importe del importe de adjudicación, IVA excluido % del presupuesto base de licitación, IVA excluido (en caso de precios unitarios)	NO	COMPLEMENTARIA: Exigida: % X No Exigida
--	----	---



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



admitida constitución mediante retención de precio

J. ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS

SI, ver Anexo VI X NO

K. SUBCONTRATACIÓN

Condiciones de subcontratación para prestaciones parciales: Ver Anexo VII(no procede)

Tareas críticas que no admiten subcontratación.

Obligación de indicar en la oferta la parte del contrato que tenga previsto subcontratar: SI

L. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS

SI, ver Anexo XIV X NO

M. DATOS DE FACTURACIÓN

Entidad contratante	Ayuntamiento de Biescas		
Órgano de contratación	Presidente	CODIGO DIR 3	L02000022
Órgano con competencias en materia de contabilidad (Oficina contable)	Intervención	CODIGO DIR3	LA0000965
Destinatario de la prestación (Unidad tramitadora)		CODIGO DIR 3	

N. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LOS PLIEGOS

Recurso ordinario de reposición ante la Alcaldía.

O. CESIÓN DE CONTRATO

SI, ver Anexo VII X NO

P. TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR CUENTA DEL AYUNTAMIENTO

SI, ver Anexo XIX NO

Q. ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO I	LIMITACIONES EN LOTES
ANEXO II	PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN
ANEXO III	DECLARACIÓN RESPONSABLE
ANEXO IV	DECLARACIÓN RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL
ANEXO V	SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL
ANEXO VI	ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



ANEXO VII	SUBCONTRATACIÓN Y CESIÓN
ANEXO VIII	MODELO OFERTA ECONÓMICA
ANEXO IX	PRECIOS UNITARIOS
ANEXO X	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
ANEXO XI	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR
ANEXO XII	CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
ANEXO XIII	PENALIDADES
ANEXO XIV	OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
ANEXO XV	MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS
ANEXO XVI	CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
ANEXO XVII	DECISIÓN NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO
ANEXO XVIII	COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN / UNIDAD TÉCNICA
ANEXO XIX	CONTRATO DE ENCARGADO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (ADJUDICATARIO)





ÍNDICE DEL CLAUSULADO

1.	<u>RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.....</u>	5
2.	<u>CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS.....</u>	5
2.1	<u>Disposiciones Generales.....</u>	5
2.1.1	<u>Objeto y necesidad del contrato.....</u>	5
2.1.2	<u>Valor estimado del contrato.....</u>	5
2.1.3	<u>Presupuesto base de licitación.....</u>	5
2.1.4	<u>Precio del contrato.....</u>	5
2.1.5	<u>Existencia de crédito.....</u>	5
2.1.6	<u>Plazo de duración del contrato.....</u>	5
2.1.7	<u>Plazo y lugar de entrega del suministro.....</u>	5
2.1.8	<u>Perfil de contratante.....</u>	5
2.1.9	<u>Notificaciones telemáticas.....</u>	5
2.2	<u>Cláusulas especiales de licitación.....</u>	6
2.2.1	<u>Presentación de proposiciones.....</u>	6
2.2.2	<u>Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial.....</u>	6
2.2.3	<u>Subsanación de documentos.....</u>	6
2.2.4	<u>Contenido de las proposiciones.....</u>	6
2.2.5	<u>Efectos de la presentación de proposiciones.....</u>	7
2.2.6	<u>Mesa de contratación.....</u>	7
2.2.7	<u>Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”.....</u>	7
2.2.8	<u>Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS.....</u>	8
2.2.9	<u>Criterios de adjudicación.....</u>	8
2.2.10	<u>Ofertas anormalmente bajas.....</u>	8
2.3	<u>Adjudicación.....</u>	8
2.3.1	<u>Clasificación de las ofertas.....</u>	8
2.3.2	<u>Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.....</u>	8
2.3.3	<u>Garantía definitiva.....</u>	9
2.3.4	<u>Renuncia a</u>	
2.3.5		
2.3.6		
2.3.7	<u>la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración.....</u>	9
2.3.8	<u>Adjudicación.....</u>	9
2.4	<u>Formalización del Contrato.....</u>	9
3.	<u>DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES.....</u>	10
3.1	<u>Abonos al contratista.....</u>	10
3.2	<u>Obligaciones del contratista.....</u>	10
3.2.1	<u>Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente.....</u>	10
3.2.2	<u>Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación.....</u>	10
3.2.3	<u>Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones.....</u>	10
3.2.4	<u>Obligaciones de transparencia.....</u>	11
3.2.5	<u>Obligaciones de confidencialidad y protección de datos de carácter personal.....</u>	11
3.3	<u>Tributos.....</u>	12





3.4	Revisión de precios.....	12
3.5	Cesión del contrato.....	12
4.	EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	12
4.1	Valoración de la prestación.....	12
4.2	Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	13
4.3	Plazo de duración.....	13
4.4	Responsable del contrato.....	13
4.5	Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro.....	13
4.6	Programa de trabajo.....	13
4.7	Evaluación de riesgos profesionales.....	13
4.8	Penalidades.....	13
4.8.1	Penalidades por demora.....	13
4.8.2	Otras penalidades.....	13
4.9	Mantenimiento.....	13
5.	RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN.....	13
5.1	Recepción y liquidación.....	13
5.2	Plazo y devolución de garantía.....	14
6.	RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.....	14
7.	PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.....	14
7.1	Modificaciones previstas.....	14
7.2	Modificaciones no previstas.....	14
8.	RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.....	14





1. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

El contrato que se adjudique siguiendo el presente pliego de cláusulas administrativas particulares tendrá carácter administrativo y le resultará de aplicación la normativa sobre contratación de las Administraciones Públicas.

El contrato, por razón de su cuantía, no está sujeto a regulación armonizada.

El presente pliego y demás documentos anexos revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de documentos contractuales, prevalecerá este pliego.

El desconocimiento de las cláusulas del contrato en cualquiera de sus términos, de los otros documentos contractuales, y de las instrucciones o de la normativa que resulten de aplicación en la ejecución de lo pactado, no exime al adjudicatario de la obligación de cumplirlas

La adjudicación se realizará mediante procedimiento abierto simplificado ordinario, de acuerdo con el artículo 159 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP).

2. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.1 Disposiciones Generales

2.1.1 Objeto y necesidad del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el señalado en el **apartado B** del cuadro - resumen, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y en su caso, las modificaciones del mismo que puedan acordarse.

Si así se señala en el **apartado B** del cuadro - resumen existirá la posibilidad de licitar por lotes. Las limitaciones en la adjudicación de los mismos se indicarán en su caso en el **Anexo I** conforme a los criterios allí indicados. Todas las referencias efectuadas en el presente pliego al contrato o adjudicatario se entenderán hechas a cada lote en los que se divida el objeto del contrato en su caso.

Si así se señala en el **apartado C** la participación quedará reservada a las entidades allí indicadas, a todo el contrato o por lotes según lo indicado en el Anexo I.

Las necesidades a satisfacer mediante el contrato son las contenidas en la resolución administrativa de iniciación del expediente cuya fecha de aprobación consta en el **apartado A** del cuadro - resumen.

2.1.2 Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato, recogido en el **apartado E** del cuadro-resumen, ha sido tenido en cuenta para elegir el procedimiento de licitación aplicable a este contrato y la publicidad a la que va a someterse.

2.1.3 Presupuesto base de licitación

El importe del presupuesto base de licitación del contrato es el señalado como máximo en el **apartado D** del cuadro – resumen, conforme al desglose recogido en el **Anexo II**.

Si el sistema de determinación del precio del contrato indicado en el **apartado D** del cuadro – resumen es el de precios unitarios, los precios máximos unitarios de licitación de los bienes a suministrar, sin incluir el IVA, serán los establecidos en el **Anexo IX**.

2.1.4 Precio del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el precio del contrato se considerarán incluidos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el pliego.





2.1.5 Existencia de crédito

Existe crédito suficiente hasta el importe del presupuesto máximo fijado por la Administración. En los expedientes que se tramiten anticipadamente, la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.

2.1.6 Plazo de duración del contrato

El plazo de duración será el que figure en el **apartado H** del cuadro - resumen. Este plazo comenzará a contar a partir de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

El contrato podrá ser prorrogado por el órgano de contratación, siendo la prórroga obligatoria para el contratista, siempre que su preaviso se produzca al menos con la antelación prevista en el **apartado H** del cuadro - resumen, que no podrá ser inferior al plazo general de dos meses, respecto de la finalización del plazo de duración del contrato.

2.1.7 Plazo y lugar de entrega del suministro

Los plazos de entrega, parciales o totales, del suministro serán los que figuran en el **apartado L** del cuadro – resumen. El lugar de entrega del suministro será el señalado en el **apartado M** del cuadro – resumen.

El plazo de mantenimiento del suministro, en su caso, será el que figure en el **apartado N** del cuadro – resumen.

2.1.8 Perfil de contratante

La información relativa al presente contrato que, de acuerdo con lo dispuesto en este pliego, vaya a ser publicada a través del “perfil de contratante”, podrá ser consultada en la siguiente dirección electrónica <https://www.biecas.es>

2.1.9 Comunicaciones entre el órgano de contratación y los licitadores

Todas las notificaciones, información y aclaraciones relativas a esta licitación se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las notificaciones posteriores a la adjudicación del contrato se realizarán igualmente por medios electrónicos mediante notificaciones electrónicas que se enviarán a la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General <https://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm> y a la sede electrónica de la DPH.

A tal efecto el licitador deberá **facilitar un correo electrónico en el que se le informará de la puesta a disposición de la notificación.**

2.2 Cláusulas especiales de licitación

2.2.1 Presentación de proposiciones

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar obligatoriamente sus ofertas de forma telemática a través de los **servicios de licitación electrónica** de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la plataforma.

Con esta iniciativa, la DPH quiere asegurar la máxima transparencia y seguridad en sus licitaciones, así como fomentar la competencia en la contratación del sector público.





Por este motivo, para participar en esta licitación, es **IMPORTANTE** que los licitadores interesados se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la Plataforma de Contratación del Sector Público cumplimentando tanto los datos básicos como los datos adicionales; ver **Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico)** que encontrarán en la siguiente dirección: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>

En la citada guía se documenta cómo el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres que componen las ofertas mediante la “Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas” que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia.

En los casos de presentación incompleta de la proposición (ofertas en estado de **“huella electrónica”**); la empresa licitadora tendrá las siguientes opciones para completar la presentación de su proposición:

- Opción 1: volver a intentar la remisión en la plataforma de contratación, en un momento posterior y en el plazo de 24 horas desde la fecha y hora de la huella electrónica.
- Opción 2: descargar la documentación y presentarla telemática o presencialmente (no mediante envío a través de la Plataforma) ante el Registro del Órgano de contratación, en el plazo de 24 horas desde la fecha y hora de la huella electrónica.

Para saber cómo actuar en ambas opciones se podrá consultar la guía que al efecto pueden encontrar en la dirección: <https://www.dphuesca.es/asesoramiento-tecnico>, pinchando en el campo “Tecnológico”.

Trascurrido el plazo de las 24 horas sin haber presentado la proposición a través de alguna de las opciones indicadas, se considerará que su proposición ha sido retirada, de conformidad con la Disposición Adicional decimosexta. 1 letra h) de la Ley 9/2017.

En el presente procedimiento de licitación no se admitirán aquellas ofertas que no sean presentadas a través de los medios descritos.

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el perfil del contratante.

En ningún caso, la tramitación de urgencia del expediente implicará reducción de plazos de presentación de ofertas.

1.1.1 Documentos y datos de los licitadores de carácter confidencial

Los licitadores deberán indicar qué documentos (o parte de los mismos) o datos de los incluidos en las ofertas tienen la consideración de confidenciales, sin que resulten admisibles las declaraciones genéricas de confidencialidad de todos los documentos o datos de la oferta. La condición de confidencial deberá reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma claramente identificable) en el propio documento que tenga tal condición, señalando además los motivos que justifican tal consideración. No se considerarán confidenciales documentos que no hayan sido expresamente calificados como tales por los licitadores.

1.1.2 Subsanación de documentos

La presentación de declaraciones responsables de cumplimiento de requisitos de participación será objeto de subsanación por los licitadores a requerimiento de los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación, cuando no se hubiera presentado, o no estuviera adecuadamente cumplimentada la presentada.





Igualmente, el propuesto como adjudicatario podrá subsanar la falta o incompleta presentación de los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de participación que le sean requeridos con carácter previo a la adjudicación del contrato.

En ambos casos se concederá al licitador un plazo de **tres días**, a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento de subsanación.

Si no se subsanase en plazo lo requerido, el órgano, o en su caso la mesa de contratación, entenderá que el licitador desiste de su oferta.

1.1.3 Contenido de las proposiciones

Las proposiciones constarán de los sobres que a continuación se indican. Toda la documentación deberá presentarse redactada en castellano. Las traducciones deberán hacerse en forma oficial.

A) Si sólo se han previsto criterios objetivos para la adjudicación del contrato, de acuerdo con el Anexo XI, las proposiciones constarán de un sobre **ÚNICO, denominado “Documentación administrativa y proposición”**, firmado por el licitador o persona que lo represente.

En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

1º ÍNDICE

2º DECLARACIÓN RESPONSABLE. Conforme al modelo incluido como **Anexo III**.

3º COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESARIOS, EN SU CASO. Cuando dos o más empresas acudan a una licitación con el compromiso de constituirse en Unión Temporal, se deberá aportar una declaración indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en Unión Temporal, en caso de resultar adjudicatarios. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión. En estos casos cada una de las empresas deberá presentar asimismo su Declaración Responsable conforme al modelo incluido como **Anexo III**.

4º DECLARACIÓN DE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL, EN SU CASO. Conforme al modelo que se acompaña como **Anexo IV**.

5º ESPECIALIDADES A PRESENTAR POR LOS EMPRESARIOS EXTRANJEROS. Los empresarios extranjeros deberán presentar además de la documentación señalada anteriormente, la documentación específica que a continuación se detalla.

Todas las empresas no españolas deben aportar:

- Declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales Españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, renunciando en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Las empresas de Estados que no sean miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán aportar:

- Informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.
- Informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 68 LCSP





6º PROPOSICIÓN.

También se incluirá en este sobre la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador, de conformidad con lo indicado en los criterios de adjudicación según el **Anexo XI**.

La oferta económica será formulada conforme al modelo que se adjunta como **Anexo VIII** de este Pliego, formando parte inseparable del mismo. Las ofertas de los licitadores deberán indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba ser repercutido.

7º REFERENCIAS TÉCNICAS

Asimismo, el licitador deberá incluir cualesquiera otros documentos que se indiquen expresamente en el Pliego de Prescripciones Técnicas y que permitan verificar que la oferta cumple con las especificaciones técnicas requeridas, pero que no van a ser objeto de valoración.

A) Si se han previsto criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor y criterios objetivos sujetos a evaluación posterior de acuerdo con los **Anexos X y XI**, las proposiciones se presentarán en **DOS SOBRES**, firmados por el licitador o persona que lo represente. En su interior se hará constar en hoja independiente su contenido, ordenado numéricamente.

- **El sobre nº UNO, denominado “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa”** contendrá los documentos 1º a 5º y 7º del apartado A) junto con la documentación cuya valoración dependa de los juicios de valor relacionados en el **Anexo X** Se deberán presentar los documentos originales, sellados y firmados junto con índice de todos ellos. En ningún caso deberán incluirse en este sobre documentos propios del Sobre nº DOS.
- **En el sobre nº DOS, denominado “Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior”** deberá introducirse la oferta económica y el resto de documentos relativos a la propuesta ofertada por el licitador y que estén considerados de evaluación posterior por ser susceptibles de evaluación automática por aplicación de fórmulas, de conformidad con lo indicado en el **Anexo XI**.

En los dos supuestos, cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en Unión Temporal con otras empresas si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una UTE. La contravención de este principio dará lugar a la desestimación de todas las presentadas.

La proposición se presentará en caracteres claros y no se aceptarán aquéllas que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer, claramente, lo que la entidad contratante estime fundamental para considerar la oferta.

Comprobación de la veracidad de las declaraciones responsables.

Los servicios del órgano de contratación o la mesa de contratación podrán, en cualquier momento, solicitar la justificación documental del cumplimiento de las condiciones sobre las que los licitadores hubieran declarado responsablemente su cumplimiento.

El licitador deberá presentar la documentación requerida en un plazo máximo de cinco días hábiles a contar desde el envío del requerimiento. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y será excluido del procedimiento.

1.1.2 Efectos de la presentación de proposiciones

La presentación de proposiciones supone por parte del empresario la aceptación incondicional de las condiciones de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.





1.1.3 Mesa de contratación

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la calificación de la documentación administrativa, así como para realizar la evaluación y clasificación de las ofertas. Su composición podrá estar prevista en el **Anexo XVIII** del presente pliego, que se publicará a través del perfil de contratante al publicar el anuncio de licitación o, en caso contrario, su composición se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil. Si el contrato ha previsto criterios de adjudicación sujetos a juicio de valor, conforme al **Anexo X**, la valoración de los mismos les corresponderá a los servicios técnicos del órgano de contratación.

1.1.4 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre ÚNICO “Documentación administrativa y proposición”

En el caso de que de acuerdo con el **apartado A de la cláusula 2.2.4**, se exija **sobre ÚNICO**, concluido el plazo de presentación de ofertas se procederá, en acto público, a la apertura de la documentación presentada por los licitadores en tiempo y forma, por parte de la mesa de contratación, verificándose que constan los documentos, manifestaciones y declaraciones responsables indicadas en dicha cláusula.

Las propuestas que no cumplan las condiciones exigidas en los pliegos no serán objeto de valoración, quedando excluidas del procedimiento.

Seguidamente, se dará lectura a las ofertas económicas.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

El resultado de los actos de calificación, admisión o exclusión de las ofertas se publicará en el perfil de contratante, sin perjuicio de la necesaria comunicación o notificación, según proceda, a los licitadores afectados.

El acto de exclusión de un licitador será notificado a éste, con indicación de los recursos que procedan contra dicha decisión.

1.2 Apertura y examen de las proposiciones presentadas en Sobre UNO Y DOS

En el caso de que de acuerdo con el **apartado B de la cláusula 2.2.4**, se exija la presentación de proposiciones en dos sobres, se procederá de la siguiente forma.

2.2.8.1 Apertura de los Sobres nº UNO “Documentación Administrativa y propuesta sujeta a evaluación previa”, calificación de la documentación administrativa y examen de criterios subjetivos.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, la mesa procederá a la apertura de la documentación administrativa presentada por los licitadores en tiempo y forma en el denominado **Sobre nº UNO**, verificándose que constan los documentos o en caso contrario realizando el trámite de subsanación.

La mesa de contratación procederá a determinar las empresas, las admitidas a la licitación, las rechazadas, y las causas de su rechazo.

A continuación, la mesa de contratación solicitará a los servicios técnicos del órgano de contratación que procedan a la valoración de los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, determinados en el **Anexo X**, en un plazo no superior a 7 días.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el **Sobre nº UNO** la documentación que deba ser objeto de evaluación posterior y que tuviera que estar en el **sobre nº DOS**.





De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.8.2 Apertura y examen de los sobres nº DOS Oferta económica y propuesta sujeta a evaluación posterior”

El acto público se iniciará con un pronunciamiento expreso sobre la calificación de las proposiciones efectuadas por la mesa, identificando las admitidas a licitación, las rechazadas y en este caso, las causas de su rechazo. A continuación, se dará lectura del resultado de la valoración de la propuesta sometida a juicio de valor, conforme a los criterios del **Anexo XI**

Seguidamente, la mesa de contratación procederá a la apertura de los **sobres nº DOS**, de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

La documentación contenida en estos sobres será evaluada conforme a los criterios expresados en el **Anexo XI**.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las actas correspondientes en las que se reflejará el resultado del procedimiento y sus incidencias.

2.2.9 Criterios de adjudicación

Los criterios de adjudicación de las propuestas son los que figuran en el anuncio de licitación y en los **Anexos X y XI**.

2.2.10 Ofertas anormalmente bajas.

En el **Anexo XI** se establecen los parámetros objetivos en virtud de los cuales se entenderá que la proposición no puede ser cumplida por ser considerada anormalmente baja. En su caso, se estará a lo dispuesto en la LCSP.

2.3 Adjudicación

2.3.1 Clasificación de las ofertas.

Una vez valoradas y clasificadas las ofertas, la mesa de contratación remitirá al órgano de contratación la correspondiente propuesta de adjudicación, a favor del candidato con mejor puntuación.

Cuando se produzca empate entre ofertas se aplicarán los criterios de desempate previstos en el **Anexo XI**. A tal efecto, los servicios correspondientes del órgano de contratación requerirán la documentación pertinente a las empresas afectadas.

2.3.2 Presentación de la documentación justificativa del cumplimiento de los requisitos previos por el licitador que haya presentado la mejor oferta.

La mesa de contratación requerirá al licitador con mejor puntuación, mediante comunicación electrónica, para que, en el plazo de **7 días hábiles** a contar desde el envío de la comunicación, para que aporte la documentación que se relaciona, necesaria para adjudicar el contrato.

Los documentos deberán presentarse, para su calificación por el órgano de contratación o la mesa de contratación, en originales o copias compulsadas.

DOCUMENTACIÓN

1º Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas clasificadas del Sector Público o en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Si el licitador no estuviera inscrito, deberá presentar:

- **Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.** Si la empresa fuese persona jurídica la personalidad se acreditará mediante la presentación de la escritura de constitución o modificación, en su caso, debidamente inscrita en el Registro





Mercantil cuando este requisito sea exigible según la legislación mercantil aplicable. Si dicho requisito no fuere exigible, la acreditación de la capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acta fundacional, en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

- **Documentos que acrediten, en su caso, la representación.** Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro presentarán poder bastante al efecto, previamente bastantado por la Secretaría General de la Ayuntamiento ,.

Si la empresa fuera persona jurídica el poder deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder para acto concreto no será necesaria la inscripción en el Registro Mercantil, de acuerdo con el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

2º Adscripción de medios.

Cuando así se exija en el **apartado P** del cuadro – resumen, se deberá acreditar la efectiva disposición de los medios personales y/o materiales que para la ejecución del contrato determine en su caso el **Anexo VI** del presente Pliego, y que el licitador declaró disponer en su oferta. En este caso, el licitador ejecutará el contrato con los mismos medios que haya aportado, y sólo podrá sustituirlos, por causas imprevisibles, por otros medios equivalentes y con la correspondiente autorización de la Administración.

3º Habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación objeto de contrato.

Si resulta legalmente exigible como condición de aptitud para contratar, deberá aportarse la documentación que acredite la correspondiente habilitación empresarial o profesional para la realización de la prestación que constituya el objeto del presente contrato.

Si el contrato está reservado a Centros Especiales de Empleo o Empresas de Inserción, certificado oficial que acredite su condición como tales.

4º Cuando se ejerzan actividades sujetas al Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

5º Documentación acreditativa de la subcontratación con otras empresas con las que el adjudicatario tenga previsto subcontratar, cuando así se señale en el **apartado Q** del cuadro-resumen. Tendrá que aportar según corresponda, una declaración en la que indique la parte del contrato que va a subcontratar, señalando el importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que vaya a encomendar su realización, firmada por ambas partes junto con el resto de documentación que se solicite por la Administración.

Cláusula de verificación de la documentación aportada:

La mesa de contratación verificará que el propuesto como adjudicatario acredita documentalmente el cumplimiento de todos los requisitos de participación exigidos, y se solicitará a los organismos correspondientes la acreditación de no existencia de deudas tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente con la presentación de toda la documentación indicada dentro del 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.

2.3.1 Garantía definitiva





La garantía definitiva que figura en el **apartado O** del cuadro – resumen podrá constituirse en cualquiera de las formas legalmente previstas en el artículo 108 LCSP.

Si así se prevé en el **apartado O** del cuadro – resumen podrá constituirse mediante retención en el precio. En este supuesto la garantía definitiva será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de la primera factura y sucesivas hasta alcanzar la totalidad de la misma.

Con carácter general no procederá la exigencia de garantía definitiva si el contrato se ha reservado conforme al **apartado C** del cuadro – resumen, salvo que su exigencia se acredite en el expediente.

2.3.2 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por la Administración

La decisión de no celebrar o no adjudicar el contrato y el desistimiento del procedimiento determinará la compensación a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido en los términos señalados en el **Anexo XVII** o de acuerdo con los principios generales que rigen la responsabilidad de la Administración.

2.3.3 Adjudicación

La adjudicación del contrato deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante. La notificación contendrá la información necesaria que permita a los interesados interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a la que se refiere la **cláusula 2.3.2**

2.4 Formalización del Contrato

El contrato se perfecciona con su formalización. En ningún caso podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento. Si se tratara de una UTE, su representante deberá presentar ante el órgano de contratación la escritura pública de su constitución, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el contrato se adjudicará al siguiente licitador por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación establecida en la **cláusula 2.3.2**.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta de Ayuntamiento de acuerdo con el **apartado V** del cuadro resumen, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos -en adelante RGPD-, de forma previa a la formalización del mismo, se le exigirá que presente una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquier cambio que se produzca a lo largo de la vida del contrato, de acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo cuarto, letra c).

La formalización se realizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación. En ningún caso podrán incluirse cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación. La formalización de los contratos deberá asimismo publicarse en el perfil de contratante y en el Diario de la Unión Europea si el contrato está sujeto a regulación armonizada.





1. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES

1.1 Abonos al contratista

El pago del suministro se efectuará una vez sea entregado y recibido de conformidad, previa presentación de factura debidamente conformada, que podrá ser comprensiva de una o varias entregas, y Acta de Recepción cuando proceda.

Las facturas deberán contener los datos correspondientes al DIR3 según aparecen en el **apartado S** del cuadro – resumen.

El contratista deberá presentar la factura en un registro administrativo en el plazo de 30 días desde la fecha de la prestación, en el caso de suministros de tracto sucesivo las facturas deberán presentarse en el plazo máximo de 10 días desde la realización de la prestación en el periodo de que se trate.

La factura deberá presentarse en formato electrónico en los supuestos que fija Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público, en estos casos la presentación de la factura en el Punto General de Acceso equivale a la presentación en un registro administrativo. En concreto, las facturas se presentarán en el punto general de entrada de facturas electrónicas de la Ayuntamiento: <https://face.gob.es> o www.biescas.es (sede electrónica, sección factura electrónica).

Por otra parte, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los suministros prestados, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

Si en la financiación de este contrato participan dos o más Entidades u Organismos, al Contratista se le abonará por cada una de las partes comprometidas en la financiación, el trabajo ejecutado en la proporción en que participan en el mismo y que se refleja en los **apartados F y G** del cuadro – resumen.

Si así se dispone en el **apartado D** del cuadro – resumen el pago del precio del suministro podrá consistir en la entrega de bienes de la misma clase en los términos y condiciones establecidos legalmente y en el Pliego de prescripciones técnicas.

1.2 Obligaciones del contratista

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1.2.1 **Obligaciones laborales, sociales, fiscales y de protección de medio ambiente**

El personal que la empresa adjudicataria deba contratar para atender sus obligaciones dependerá exclusivamente de esta, sin que a la extinción del contrato pueda producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos como personal del órgano contratante.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de protección del medio ambiente que se establezcan tanto en la normativa vigente como en los pliegos que rigen la presente contratación.

El órgano de contratación podrá señalar en el Pliego de Prescripciones Técnicas el organismo u organismos de los que los licitadores puedan obtener la información pertinente relativa a las citadas obligaciones.

El contratista responderá de los salarios impagados a los trabajadores afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones de la Seguridad Social devengadas, aunque se resuelva el contrato y los trabajadores sean subrogados a un nuevo contratista que no asumirá estas obligaciones en ningún caso.

1.2.2 **Obligaciones del contratista en supuestos de subcontratación**





El contratista podrá concertar la realización parcial de la prestación con los requisitos y alcance que se establezcan en el **Anexo VII**.

La celebración de subcontratos por el contratista estará sometida al cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 215 LCSP.

Para la celebración de subcontratos por parte del contratista será necesario que éste comunique al órgano de contratación, en todo caso, de forma anticipada y por escrito la intención de celebrar los subcontratos, junto con la documentación que justifique la aptitud del subcontratista para ejecutar la parte de la prestación que se pretende subcontratar, y una declaración responsable del subcontratista de no estar incurso en prohibición de contratar con la Administración.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del Ayuntamiento de acuerdo con el **apartado V** del cuadro resumen, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 RGPD, los licitadores indicarán en su oferta (Anexo Declaración Responsable), si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización, de acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo cuarto, letra e).

1.2.3 Obligaciones relativas a la gestión de permisos, licencias y autorizaciones

El contratista estará obligado, salvo que el órgano de contratación decida encargarse directamente y así se lo haga saber de forma expresa, a gestionar los permisos, licencias y autorizaciones establecidas en las ordenanzas municipales y en las normas de cualquier otro organismo público o privado que sean necesarias para el inicio y ejecución del suministro, solicitando de la Administración los documentos que para ello sean necesarios.

1.2.4 Obligaciones de transparencia

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título II de la Ley 8/2015, de 25 de marzo, de Transparencia de la Actividad Pública y Participación Ciudadana. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 euros, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5 % del importe de adjudicación.

1.2.5 Obligaciones de confidencialidad y protección de datos de carácter personal

De acuerdo con el artículo 122.2 de la LCSP, párrafo tercero, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el RGPD, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -en adelante LOPDGDD-, así como en otras disposiciones en materia de protección de datos vigentes durante el desarrollo de los trabajos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP. Le será de aplicación, igualmente, la Política de Seguridad de la Información de la Ayuntamiento

En concreto, serán obligaciones del contratista:

1. Mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato o información a la que pueda tener acceso con ocasión del cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como sobre los resultados obtenidos de su tratamiento. En particular, se sujetará al deber de confidencialidad a que se refiere el art. 5.1 f) del Reglamento (UE) 2016/679.





2. Utilizará dichos datos o información, únicamente, para la consecución del objeto del contrato, informando a todo su personal de la prohibición de acceder a cualquier soporte que contenga datos de carácter personal o a los recursos que contengan el sistema de información. Cualquier acceso accidental será inmediatamente comunicado al Delegado de Protección de Datos (dpd@dphuesca.es) del Ayuntamiento, y obligará al contratista y a sus trabajadores al secreto profesional respecto a la información de la que se haya tenido conocimiento. Únicamente el personal adscrito a este contrato tratará los datos personales, previa formalización de las correspondientes cláusulas de confidencialidad y deber de secreto, así como del compromiso a mantener las medidas de seguridad impuestas.
3. No comunicará dichos datos o información, ni los utilizará, ni los cederá a terceros bajo ningún concepto, ni siquiera para su conservación.
4. Las obligaciones anteriores subsistirán aún después de haberse extinguido la relación contractual, y se extenderán a todas las personas que, bajo su dependencia o por su cuenta, intervengan o hayan podido intervenir en cualquiera de las fases de ejecución del contrato. En todo caso, el contratista será responsable de los daños y perjuicios para el Ayuntamiento o para terceros que se deriven del incumplimiento de esa obligación.
5. Custodiará e impedirá el acceso a la información facilitada, y a la que resulte de su tratamiento, de cualquier tercero ajeno, entendiéndose como tal, tanto a las personas ajenas a la empresa, como aquellas que, aun no siéndolo, no estén autorizadas para acceder a tal información.
6. Cuando la contratación implique el acceso a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento, **de acuerdo con el apartado V del cuadro resumen**, el contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, debiendo formalizar el correspondiente contrato de encargado en los términos previstos en el artículo 28 del RGPD, en el que se incorporarán las instrucciones que debe cumplir en el tratamiento de datos personales, así como las medidas de seguridad a aplicar. Dichas medidas deberán ajustarse a las establecidas por el Ayuntamiento y a las contenidas en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración electrónica -en adelante ENS-, según lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la LOPDGDD. De acuerdo con el artículo 33.1 de la LOPDGDD, este supuesto de acceso a datos personales no se considerará comunicación de datos siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la normativa vigente sobre protección de datos personales.
7. En el caso anterior y, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 28.2 del RGPD, la empresa adjudicataria presentará, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, debiendo comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato.
8. De igual modo, los licitadores indicarán en el Anexo relativo a la declaración responsable, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, así como el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

De acuerdo con lo previsto en el **Anexo XIV**, las anteriores obligaciones se califican como esenciales y su incumplimiento será causa de resolución del contrato.

9. Si el contratista subcontrata parte de los servicios prestados, deberá firmar un acuerdo por escrito con el subcontratista (subencargado), conteniendo las medidas de seguridad y en materia de protección de datos personales, en su caso, que serán las mismas que las acordadas por el contratista principal con el Ayuntamiento. Las subcontrataciones no previstas en la oferta del contratista, que supongan tratamiento de datos personales, deberán ser autorizadas con carácter previo y expresamente por el Ayuntamiento, debiendo cumplirse los requisitos señalados en la Disposición Adicional vigésimo quinta, apartado tercero, de la LCSP.





En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente al Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215.2 de la LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

10. El contratista deberá devolver o destruir, en función de las instrucciones dadas por el Ayuntamiento, toda la información y/o datos personales tratados durante la ejecución del contrato al término del mismo, sin perjuicio de que el contratista tenga que cumplir con la obligación de bloqueo contenida en el artículo 32 de la LOPDGDD.
11. Si el adjudicatario destinase los datos a otra finalidad, los comunicara o los utilizara incumpliendo las estipulaciones del contrato y/o la normativa vigente, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido.

Deber de información en el tratamiento de datos personales de los licitadores

De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por los licitadores que participan en el proceso de contratación objeto de este Pliego o, en su caso, por los que resulten adjudicatarios, serán tratados por parte del Ayuntamiento, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar el proceso de contratación y controlar la ejecución de las obligaciones indicadas en el presente Pliego.

La legitimación para el tratamiento de los datos facilitados es el artículo 6.1.c) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento contenida en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y en la Ley 3/2011, de 24 de febrero, de Contratos del Sector Público de Aragón.

Los datos serán tratados de manera confidencial y sólo serán cedidos a otras entidades cuando exista una obligación legal y se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos conforme al artículo 6 del RGPD. Concretamente, se cederán al Tribunal de Cuentas, Cámara de Cuentas de Aragón, Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de Aragón y Registro Público de Contratos, siendo publicados en la Plataforma de Contratos del Sector Público.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento, calle Porches de Galicia, n.º 4 – 22071 de Huesca, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.dphuesca.es>). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: dpd@dphuesca.es





Puede obtener más información sobre el tratamiento de sus datos personales en: <https://lop.dphuesca.es>, apartado contratación, y en el Registro de Actividades de Tratamiento del Ayuntamiento: www.biescas.es

1.3 Tributos

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos, excepto el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente de acuerdo con la legislación vigente.

1.4 Revisión de precios

Si procediera la revisión se indicará así en el **apartado K del** cuadro – resumen que recogerá la fórmula aplicable.

1.5 Cesión del contrato

Los derechos y obligaciones derivados del contrato podrán ser objeto de cesión por el contratista a un tercero en los términos del artículo 214 LCSP, cuando así se hubiese establecido en el **apartado U** del cuadro-resumen y conforme a las condiciones adicionales que se establezcan en el **Anexo VII**.

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 Valoración de la prestación

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en este pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas aprobados por el órgano de contratación y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste diere al contratista el órgano de contratación o el responsable del contrato.

La valoración de los suministros se realizará, conforme al sistema de determinación de precios fijados en el **apartado D** del cuadro – resumen, en los vencimientos que se hubieran establecido en los pliegos, y si este fuera de tracto sucesivo y no se hubiera dispuesto otra cosa, se realizará mensualmente.

Podrán realizarse valoraciones parciales por suministros efectuados antes de que se produzca la entrega parcial de los mismos, siempre que se solicite por parte del contratista y sean autorizados por el órgano de contratación.

Si el sistema de determinación del precio se realiza mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

2.2 Condiciones especiales de ejecución del contrato

Las condiciones especiales de ejecución se describirán en el **Anexo XIII** y su incumplimiento tendrá las consecuencias que en el mismo se establezcan. Asimismo, se podrán prever en el **Anexo XIV** penalidades para el incumplimiento de las mismas.

2.3 Plazo de duración

El plazo general de ejecución será el que se fija en el **apartado H** del Cuadro - Resumen, o el que resulte de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario.

El plazo de las entregas sucesivas y el lugar de recepción de los bienes objeto del contrato, son los que se fijan en los **apartados L y M** del cuadro -resumen o los que resulten de la adjudicación del contrato de acuerdo con la oferta presentada por el adjudicatario. El plazo de entrega se computará desde que se remita al contratista el correspondiente formulario de suministro de material.





2.4 **Responsable del contrato**

El órgano de contratación designará un responsable del contrato con facultades de supervisión y capacidad para dictar instrucciones sobre la ejecución del contrato.

2.5 **Condiciones de instalación y prestaciones complementarias del suministro**

El adjudicatario vendrá obligado a realizar a su costa todo tipo de operaciones inherentes a las instalaciones requeridas por el suministro, incluyendo los elementos auxiliares necesarios que por su escasa entidad y dificultad de definición previa no figuren expresamente en la composición de aquél, salvo que el Pliego de prescripciones técnicas establezca otra cosa.

Si así se establece en el Pliego de prescripciones técnicas la firma adjudicataria llevará a cabo los cursos de formación u otras prestaciones complementarias que sean necesarios para la adecuada utilización de los bienes suministrados. Todo ello, sin coste alguno para el órgano de contratación.

2.6 **Programa de trabajo**

Si la Administración estima conveniente exigir un Programa de Trabajos éste será presentado por el empresario para su aprobación por la Administración al mismo tiempo que se aprueben los documentos de la solución elegida, fijándose los plazos parciales correspondientes.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista queda obligado a la actualización y puesta al día de este Programa, siguiendo las instrucciones que, a estos efectos, reciba.

2.7 **Evaluación de riesgos profesionales**

El contratista en todo caso deberá realizar la correspondiente evaluación de riesgos laborales y además estará obligado a poner a disposición del contrato los recursos preventivos adecuados, conforme al artículo 22.bis del Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de Prevención.

En función de las prestaciones contratadas, deberá adecuarse la coordinación de actividades empresariales que corresponda, conforme al Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.8 **Penalidades**

2.8.1 **Penalidades por demora**

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato y de los plazos parciales fijados por la Administración. Caso de sobrepasarse el plazo establecido o en el caso de incumplimiento de plazos parciales por causas imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en los artículos 193 y 195 LCSP.

Si atendiendo a las especiales características del contrato se considera necesario para su correcta ejecución el establecimiento de penalidades distintas a las incluidas las incluidas en el párrafo anterior, éstas se especificarán en el **Anexo XIII** adicional anexo al presente Pliego.

2.8.2 **Otras penalidades**

El cumplimiento defectuoso de las prestaciones objeto del contrato, el incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios, o de las condiciones especiales de ejecución del contrato, o el incumplimiento de alguno de los criterios que sirvieron de base para la valoración de las ofertas, dará lugar a la imposición de penalidades cuando así se indique en el **Anexo XIII** de este Pliego y en la forma en él previstas.

2.9 **Mantenimiento**





Cuando así se establezca en el **apartado J** del Cuadro-Resumen el adjudicatario realizará el mantenimiento de los bienes objeto del suministro en las condiciones que se recogen en el Pliego de prescripciones técnicas.

En cualquier caso, si el objeto del contrato es la compra de equipos o sistemas para el tratamiento de la información, el mantenimiento incluirá las revisiones preventivas, reparaciones de averías de las máquinas o dispositivos de las mismas, reposición de piezas y sustitución del equipo averiado mediante otro de reserva y actualización o adaptación de programas.

3. RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

3.1 Recepción y liquidación

El contratista deberá entregar los bienes a suministrar dentro del plazo estipulado, efectuándose por el responsable del contrato un examen de la documentación presentada o de la prestación realizada y propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción o conformidad se manifestará en un acto formal y positivo dentro del mes siguiente a la realización del objeto del contrato o en el plazo que se establezca en el Pliego de Prescripciones Técnicas en función de las características del contrato. Asimismo, podrán efectuarse recepciones parciales sobre aquellas partes del contrato susceptibles de ser utilizadas de forma independiente.

En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual. En caso de contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, la recepción se realizará a la terminación de la prestación contratada o al término del plazo contractual.

3.2 Plazo y devolución de garantía

El plazo de garantía será el establecido en el **apartado I** del cuadro – resumen o, en su caso, el ofertado por el adjudicatario. Transcurrido el plazo de garantía indicado en el **apartado I** del cuadro – resumen, sin que la Administración haya formalizado ningún reparo, el contratista quedará relevado de toda responsabilidad por razón de la prestación efectuada, procediéndose a la devolución o cancelación de la garantía definitiva.

4. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Serán causa de resolución del contrato, además de las legalmente establecidas, las previstas en el **Anexo XVI** del presente Pliego. La resolución contractual se tramitará con arreglo al procedimiento detallado en el artículo 109 y siguientes del RGLCAP en el plazo de 8 meses contados desde la fecha de incoación del procedimiento de resolución. Asimismo, serán causas de resolución del contrato las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación en el **Anexo XIV**, debiendo figurar de manera precisa, clara e inequívoca.

En el supuesto de UTE, cuando alguna de las integrantes se encuentre comprendida en el supuesto del artículo 211 a) y b) LCSP, la Administración estará facultada para exigir el cumplimiento de las obligaciones contractuales al resto de las empresas que constituyan la unión temporal o acordar la resolución del contrato.

El incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios personales o materiales a la ejecución del contrato recogidos en el **Anexo VI** podrá ser causa de resolución del contrato cuando así se determine expresamente en dicho Anexo.

5. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público, cuando así se prevea en el en el **apartado R** del cuadro resumen y





Anexo XV, o en los supuestos y con los límites legalmente previstos. Estas modificaciones deberán ser acordadas por el órgano de contratación, previa tramitación del procedimiento oportuno, formalizarse en documento administrativo, y publicarse en el perfil de contratante.

Cada vez que se modifiquen las condiciones contractuales, el Contratista quedará obligado a la actualización del Programa de Trabajo.

5.1 Modificaciones previstas

Estas modificaciones serán en todo caso obligatorias para el contratista. El procedimiento para acordar estas modificaciones incluirá un trámite de audiencia al contratista por un plazo de hasta 5 días, así como el resto de trámites que resulten preceptivos.

En caso de prever modificaciones, el **Anexo XV** deberá especificar las circunstancias, condiciones, alcance y los límites, indicando expresamente el porcentaje del precio de adjudicación del contrato al que como máximo puedan afectar y el procedimiento a seguir. En caso de prever varias causas de modificación las circunstancias, condiciones, alcance, límites y porcentaje deberá quedar referido a cada una de ellas.

En los contratos en los cuales el empresario se obligue a entregar una pluralidad de bienes de forma sucesiva y por precio unitario, sin que el número total de entregas se defina con exactitud al tiempo de celebrar este, por estar subordinadas las mismas a las necesidades de la Administración, en el caso de que, dentro de la vigencia del contrato, las necesidades reales fuesen superiores a las estimadas inicialmente, deberá tramitarse la correspondiente modificación antes de que se agote el presupuesto máximo inicialmente aprobado, reservándose a tal fin el crédito necesario para cubrir el importe máximo de las nuevas necesidades.

5.2 Modificaciones no previstas

Sólo podrán introducirse modificaciones distintas de las previstas en el apartado anterior por razones de interés público, cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguno o varios de los supuestos tasados del artículo 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para los contratistas cuando impliquen, aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20 por ciento del precio inicial del contrato, IVA excluido. Cuando, por razón de su importe, la modificación no resulte obligatoria para el contratista, dicha modificación exigirá la conformidad expresa del contratista.

6. RÉGIMEN DE RECURSOS CONTRA LA DOCUMENTACIÓN QUE RIGE LA CONTRATACIÓN.

El presente Pliego de Cláusulas Administrativas, el Pliego de Prescripciones Técnicas que describa las prestaciones, así como el resto de documentos contractuales que deba regir la contratación podrán ser recurridos mediante el recurso indicado en el **apartado T del cuadro-resumen**.

El recurso se interpondrá ante el órgano indicado en dicho apartado del cuadro-resumen, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015.

Alternativamente al recurso de reposición podrá interponerse recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el perfil de contratante.





AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Doy Fe
La Secretaria Interventora

La Alcaldesa





**ANEXO I
LIMITACIONES A LOS LOTES (NO PROCEDE)**

Nº lotes a los que un mismo licitador puede presentar oferta:

Nº lotes que pueden adjudicarse a un mismo licitador:



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



Nº Expediente: 2/2024

ANEXO II PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Artículo 100.2 LCSP (Especificar para cada lote, en su caso)

El precio máximo de licitación es:

PRESUPUESTO			
OBJETO	Precio IVA excluido	IVA	Precio IVA incluido
ADECUACION DE AREA DE JUEGOS INFANTILES PARQUE MANUEL AZAÑA	29.664,70 €	6.229,59 €	35.894,29 €

El precio se calculará sumando tres factores a ofertar desglosados:

ADECUACION DE AREA DE JUEGOS INFANTILES PARQUE MANUEL AZAÑA				
Descripción	Ud	Precio ud	Total	Total
- ACTUACIONES PREVIAS (realizadas por la Brigada municipal de obras y servicios)				
- INSTALACION JUEGOS INFANTILES				3.954,70 €
- JUEGOS INFANTILES				16.935 €
Columpio doble con asientos mixtos	1	1.495 €	1.495 €	
Estructura multijuego con torres, tobogán y túnel	1	8.360 €	8.360 €	
Casita infantil	1	3.110€	3.110 €	
Juego muelle	1	500 €	500 €	
Columpio nido	1	1.910 €	1.910 €	
Mesa picnic exterior	1	660 €	660 €	
Cartel informativo Parque infantil	1	400 €	400 €	
Certificado de área conforme a las Normas UNE-EN 1176, UNE-EN 1177, UNE 147103:2001 y UNE172001, emitido por empresa acreditada por ENAC	1	500 €	500 €	
- PAVIMENTO DE SEGURIDAD				8.775 €
SUMA TOTAL				29.664,70 €





Nº Expediente:2/2024

ANEXO III ***
DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D.

a con

DNI n.º

en nombre de¹

con NIF n.º

y con domicilio fiscal en

.....

.....

con relación al procedimiento abierto tramitado por el Ayuntamiento , para la contratación de
“ADQUISICIÓN DE MATERIAL FIJO PARA PARQUES MUNICIPALES”: ADECUACIÓN DE ÁREAS
DE JUEGOS INFANTILES CON SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE JUEGOS INFANTILES QUE SE
UBICARÁN EN EL PARQUE MANUEL AZAÑA

Declara:

1. Que la citada empresa está válidamente constituida y que, conforme a su objeto social, tiene capacidad de obrar y puede presentarse a la licitación, contando con todas las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.
2. Que el firmante de la declaración ostenta la debida representación de la sociedad que presenta la oferta o proposición.
3. Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento, y con las obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones legales vigentes.
4. Que no está incurso en prohibición de contratar por sí misma, ni por extensión, como consecuencia de la aplicación del art.71.3 de la LCSP.
5. Que cumple con los requisitos de solvencia económica y técnica o profesional exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares, bien con medios propios o con medios externos.
6. Que se compromete a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales señalados en el pliego de cláusulas administrativas particulares, bien con carácter de propios, o bien con medios externos, en cuyo caso ha formalizado el oportuno compromiso de adscripción.

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa





ANEXO IV
DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª
con DNI nº.....

En nombre propio

En representación de la empresa

.....
en calidad de.....

(Márquese lo que proceda)

al objeto de participar en la licitación del contrato
denominado.....

convocado por
.....
.....

declara bajo su responsabilidad:

Que la empresa (indíquese lo que proceda):

No pertenece a ningún grupo de empresas.

Pertenece al grupo de empresas denominado:

.....

del cual se adjunta listado de empresas vinculadas de conformidad con el artículo 42 del Código de Comercio.

En, a de de
(SELLO DE LA EMPRESA Y FIRMA AUTORIZADA)

FIRMADO:





Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal, en el de una misión de interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos conferidos, de acuerdo con el artículo 6 del RGPD. Puede consultar la finalidad y legitimación de este tratamiento en el siguiente enlace lopd.dphuesca.es/1848212.

No están previstas comunicaciones a terceros, salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento, calle Porches de Galicia, n.º 4 – 22071 de Huesca, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.dphuesca.es>). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: dpd@dphuesca.es





ANEXO V
SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA, Y TÉCNICA O PROFESIONAL
(Especificar para cada lote, en su caso)

1.- La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará mediante la aportación de los documentos a que se refieren los criterios de selección marcados.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (artículo 87 LCSP)

a)	Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas. NO PROCEDE
X b)	Seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales.
	<p>Criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> Seguro de indemnización por riesgos profesionales y responsabilidad civil por importe superior a 100.000 €. <p>Se acreditará mediante: deberá presentar copia compulsada de la póliza y su justificante de pago en vigor, junto con compromiso vinculante de mantener dicha vigencia hasta la finalización del contrato.</p>
c)	Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales. NO PROCEDE
	Criterios:

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL (artículo 89 LCSP)

*** Para los contratos no sujetos a regulación armonizada, las empresas de nueva creación acreditarán su solvencia técnica con otros medios previstos distintos de los establecidos en la letra a).**

X a)	Relación de los principales suministros realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos
	<p>Criterios: Disponer de 3 certificados de buena ejecución de proyectos similares al del objeto del contrato, de al menos el importe de la licitación.</p> <p>Se acreditará mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cuando el destinatario sea entidad del sector público, mediante certificado expedido por el



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



	<p>órgano competente</p> <p>- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de éste, por una declaración del empresario acompañada de los documentos que acrediten la realización de la prestación.</p>
X b)	<p>Indicación del personal técnico o unidades técnicas, integradas o no en la empresa, de los que se disponga para la ejecución del contrato, especialmente los encargados del control de calidad</p>
	<p>Criterios: Tener Servicio Técnico suficiente en la Comunidad Autónoma de Aragón.</p> <p>Se acreditará mediante declaración responsable.</p>
c)	<p>Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.</p>
	<p>Criterios:</p>
d)	<p>Control efectuado por la entidad del sector público contratante o, en su nombre, por un organismo oficial competente del Estado en el cual el empresario está establecido, siempre que medie acuerdo de dicho organismo, cuando los productos a suministrar sean complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin particular. Este control versará sobre la capacidad de producción del empresario y, si fuera necesario, sobre los medios de estudio e investigación con que cuenta, así como sobre las medidas empleadas para controlar la calidad NO PROCEDE</p>
	<p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
e)	<p>Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad contratante NO PROCEDE</p>
	<p>Criterios:</p> <p>Se acreditará mediante:</p>
X f)	<p>Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas técnicas</p>
	<p>Criterios:</p> <p>Certificados de empresa:</p> <p>o La empresa licitadora, y fabricante de los equipamientos si es distinta a la primera, dispondrá de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Normativa ISO9001:2015, certificado por empresa acreditada por ENAC, cuyo alcance incluya el diseño, fabricación, instalación y mantenimiento de juegos infantiles.</p> <p>o La empresa licitadora, y fabricante de los equipamientos si es distinta a la primera, dispondrá de un Sistema de Gestión Medioambiental basado en la Normativa ISO14001:20015, certificado por</p>



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



	<p>empresa acreditada por ENAC, cuyo alcance incluya el diseño, fabricación, instalación y mantenimiento de juegos infantiles.</p> <p>o La empresa licitadora presentará la Certificación del servicio de instalación y mantenimiento de áreas infantiles según la Norma EN1176-7:2021 emitido por empresa acreditada por ENAC. Se acreditará mediante declaración responsable.</p>
g)	Indicación de los sistemas de gestión de la cadena de suministro, incluidos los que garanticen el cumplimiento de las Convenciones fundamentales de la Organización Internacional del Trabajo, y de seguimiento que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato NO PROCEDE
	<p>Criterios: Se acreditará mediante:</p>

2.- Un mismo empresario podrá concurrir para completar la solvencia de más de un licitador SI X NO





**ANEXO VI NO PROCEDE
ADSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE MEDIOS AL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)**

Los licitadores, nacionales y extranjeros, además de acreditar su solvencia, deberán adscribir obligatoriamente para la ejecución de este contrato, como criterio de solvencia, los siguientes medios:

Compromiso de adscripción de medios personales:

Compromiso de adscripción de medios materiales:

Estos medios personales y materiales formarán parte de la propuesta presentada por los licitadores y, por lo tanto, del contrato que se firme con el adjudicatario. Por este motivo, deberán ser mantenidos por la empresa adjudicataria durante todo el tiempo de realización de esta prestación. Cualquier variación respecto a ellos deberá ser comunicada a esta Administración. Su incumplimiento podrá ser causa de:

Resolución del contrato

Imposición de penalidades según **Anexo XIII**

....., a de de

Fdo.:





ANEXO VII

SUBCONTRATACIÓN / CESIÓN

(Especificar para cada lote, en su caso)

Condiciones de subcontratación de prestaciones parciales

Tareas críticas que NO admiten subcontratación

Condiciones de cesión del contrato adicionales a las establecidas en el artículo 214.2 ¹:

En todo caso, si la subcontratación implica tratamiento de datos personales, los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Ayuntamiento, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 de la LCSP, así como de la obligación a que hace referencia el último párrafo del apartado 1 del artículo 202 de la LCSP referida al sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.

El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a que se refieren las letras b) y c) del apartado 2 del artículo 215.2 de la LCSP, o la autorización que otorgue en el supuesto previsto en la letra d) de dicho apartado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

¹ No podrán cederse los derechos y obligaciones dimanantes del contrato cuando las cualidades técnicas o personales del cedente hayan sido determinantes para la adjudicación del contrato o resulte una restricción efectiva de la competencia.



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



Nº Expediente: 2/2024

ANEXO VIII MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (General)

D/D^a con
DNI n.ºcon domicilio en
.....
.....
en nombre de¹ con
CIF n.º y domicilio fiscal en.....
.....
.....

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

A.-PRECIO OFERTADO

Importe Base: €

Importe IVA: €

Importe Total: €

MEJORAS PROPUESTAS MARQUE CON UNA CRUZ EN EL CASO DE QUE SE COMPROMETA A REALIZAR LA MEJORA:

Nº	Descripción	SI
1	Suministro e instalación de fuente de acero adaptada para niños. Capa de imprimación y gris oxirón. Grifo de latón con pulsador temporizado. Rejas de fundición. Conducto desde el grifo hasta la base de la fuente incluido. Conexión de entrada: ½". Incluye regulador de presión y llave de corte.	
1	Suministro e instalación de papelera similares a las dispuestas en el municipio de Biescas.	

....., a de de

Fdo.:

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por el Ayuntamiento ,, que actúa como responsable del





tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud y/o procedimiento. La licitud del tratamiento está basada en el cumplimiento de una obligación legal, en el de una misión de interés público y/o en el ejercicio de poderes públicos conferidos, de acuerdo con el artículo 6 del RGPD. Puede consultar la finalidad y legitimación de este tratamiento en el siguiente enlace [lop.dphuesca.es/1848212](https://sede.dphuesca.es/1848212).

No están previstas comunicaciones a terceros, salvo obligación legal, ni transferencias a terceros países u organizaciones internacionales. Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante el Ayuntamiento, calle Porches de Galicia, n.º 4 – 22071 de Huesca, indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.dphuesca.es>). Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6 28001 Madrid o a través de su sede electrónica (<https://sedeagpd.gob.es>). No obstante, en primera instancia, podrá presentar reclamación ante el Delegado de Protección de Datos, con el que puede contactar a través del email: dpd@dphuesca.es

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato

Hacer un anexo por cada lote



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



Nº Expediente: 2/2024

ANEXO IX NO PROCEDE MODELO DE OFERTA ECONÓMICA (Precios unitarios)

D/D^a con
DNI n.º con domicilio en
.....
.....en nombre de¹
..... con CIF n.º
y domicilio fiscal en

Enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del contrato de:

se compromete, a tomar a su cargo la ejecución del mismo, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por los siguientes precios unitarios²

La oferta total del contrato asciende a:

El licitador hace constar que la oferta presentada se desglosa del modo que sigue:

Importe Base: €

Importe IVA: €

Importe Total:

....., a de de

Fdo.

¹ Indicar si la oferta se realiza en nombre propio o de la empresa que representa

² Expresar claramente, escrita en letra y número, la cantidad de euros por la que se compromete el proponente a la ejecución del contrato.

³ Campo a rellenar por la Administración.





ANEXO X (NO PROCEDE)
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN SUBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN PREVIA
(SOBRE UNO)
(Especificar para cada lote, en su caso)

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	PONDERACIÓN
<p>1 - CRITERIO: Se presentará una propuesta técnica que contenga el diseño de los juegos a suministrar tanto a nivel individual como en su conjunto, cuyas características técnicas sean iguales o superiores a las propuestas en el Pliego de Prescripciones técnicas. Las zonas de juegos deberán poseer un elevado contenido lúdico y están diseñadas de tal forma que sean estimulantes para la imaginación infantil y sirvan para el mejor desarrollo físico y mental del niño, debiendo contener algún juego inclusivo. Se presentará un documento en formato A4, con la descripción y justificación de la solución aportada, características generales de los materiales y elementos utilizados, y un documento gráfico con libertad de formato, en el que se expresarán las ideas. En la propuesta técnica deberán definirse los siguientes contenidos:</p> <p>DOCUMENTACIÓN: En la propuesta técnica deberán definirse los siguientes contenidos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificados de empresa: <ul style="list-style-type: none"> o La empresa licitadora, y fabricante de los equipamientos si es distinta a la primera, dispondrá de un Sistema de Gestión de la Calidad basado en la Normativa ISO9001:2015, certificado por empresa acreditada por ENAC, cuyo alcance incluya el diseño, fabricación, instalación y mantenimiento de juegos infantiles. o La empresa licitadora, y fabricante de los equipamientos si es distinta a la primera, dispondrá de un Sistema de Gestión Medioambiental basado en la Normativa ISO14001:20015, certificado por empresa acreditada por ENAC, cuyo alcance incluya el diseño, fabricación, instalación y mantenimiento de juegos infantiles. o La empresa licitadora presentará la Certificación del servicio de instalación y mantenimiento de áreas infantiles según la Norma EN1176-7:2021 emitido por empresa acreditada por ENAC. • Propuesta económica, con el desglose de cada uno de los elementos ofertados. • Plazo de entrega, instalación y puesta en marcha que garantiza el licitador (en días), junto al programa de trabajos detallado y tiempos estimados de actuación ante problemas del equipamiento (máximo 48 horas). • Memoria Técnica que incluya planos en planta y fotografías de todos y cada uno de los equipamientos a instalar, con sus fichas técnicas dónde se especifique: <ul style="list-style-type: none"> o Ubicación o Materiales 	<p>Se analizará la propuesta técnica, aportada por el licitador, valorándose los siguientes aspectos:</p> <p>1. Originalidad y creatividad de la propuesta (hasta 5 puntos) Se valorara la capacidad que tenga la propuesta para sorprender y alejarse de los proyectos los parques infantiles convencionales, debiendo estar diseñadas las distintas zonas de tal forma que sean estimulantes para la imaginación infantil y sirvan para el mejor desarrollo físico y mental del menor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5,00 puntos: Propuesta sobresaliente que destaque su originalidad y creatividad - 3,00 puntos: Propuesta notable tanto por su originalidad como por su creatividad - 2,00 puntos: Propuesta aceptable tanto por su originalidad como por su creatividad - 1,00 puntos: Propuesta convencional y poco creativa - 0,00 puntos: Propuesta no adecuada <p>2. Estética y tematización de la propuesta (hasta 5 puntos) Se analizara la claridad y el valor estético de las propuestas que permitan su identificación con las temáticas que las definan, siendo fundamental que se genere un entorno que invite a desarrollar la imaginación y fantasía de los menores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 5,00 puntos: Propuesta sobresaliente que destaque por el valor estético de la temática elegida - 3,00 puntos: Propuesta notable con una temática correcta. - 2,00 puntos: Propuesta aceptable desde el punto de vista estético y por su temática - 1,00 puntos: Propuesta con una



AYUNTAMIENTO DE BIESCAS



	<ul style="list-style-type: none"> o Dimensiones o Alturas libres de caída o Requisitos de seguridad o Edad de uso o Esta Memoria Técnica contará igualmente con un estudio en detalle del parque objeto de licitación, con planos en planta a escala 1:200, infografía tridimensional de simulación y fotografías de cada espacio, dónde se constate el conocimiento de la zona por parte del licitador, entregándose para su valoración en formato papel (DIN A3) y en formato digital. o Certificados de Producto de cada uno de los elementos a instalar. Se presentará certificado de producto según la Norma EN-1176 (juegos infantiles) emitido por empresa acreditada por ENAC, emitido con fecha anterior a la publicación de esta licitación. No se admitirán certificados de conformidad (para mayor seguridad, se pueden solicitar copias compulsadas de los certificados). Sólo se admitirán certificados de producto. No se admitirá cualquier otro tipo de documento que no sea un certificado de producto, como por ejemplo confirmaciones de conformidad. Posteriormente a la instalación de las áreas, se emitirá un certificado de cada área conforme a las Normas UNE-EN 1176, UNE-EN 1177, UNE 147103:2001 y UNE172001, emitido por empresa acreditada por ENAC. o Fichas técnicas de los elementos propuestos, debidamente acotados o Certificado de estar acreditado para el Mantenimiento e instalación de Áreas de Juego. o Cumplimiento de normas de seguridad. o Plan de Mantenimiento que incluirá el mantenimiento preventivo y correctivo, que comprenderá las actuaciones tendentes a garantizar el correcto funcionamiento y seguridad de uso de cada uno de los aparatos instalados. <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de que el licitador no sea el propio fabricante de los juegos, se presentará compromiso de suministro del material ofertado por parte del fabricante al licitador, para esta licitación. • Obligación de visitar la zona de actuación para una correcta valoración de los trabajos a realizar emitiendo el Ayuntamiento Certificado de visita. 	<p>temática convencional</p> <ul style="list-style-type: none"> - 0,00 puntos: Propuesta no adecuada <p>3. Calidad de los materiales (hasta 10 puntos)</p> <p>Se valorara la calidad de los diferentes materiales utilizados en los juegos, se tendrá en cuenta, su composición, su resistencia a la intemperie, su posible deterioro, etc, así como, la calidad en la propia producción e instalación de los juegos y sus elementos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 10,00 puntos: Propuesta que destaca por la calidad de los materiales utilizados estando justificada de forma adecuada y coherente. - 7,00 puntos: Propuesta adecuada por la calidad de los materiales utilizados. - 3,50 puntos: Propuesta con materiales de una calidad mejorable. - 0 puntos: Propuesta no adecuada. <p>Quedarán excluidas igualmente aquellas ofertas que incumplan lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas.</p>
	TOTAL	20 PUNTOS

Comité de Expertos: (Composición): NO PROCEDE

Organismo Técnico especializado: (Nombre)





AYUNTAMIENTO DE BIESCAS

Nº Expediente: 2/2024

ANEXO XI

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN OBJETIVOS SUJETOS A EVALUACIÓN POSTERIOR (SOBRE ÚNICO)

(Especificar para cada lote, en su caso)

1. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		FÓRMULA	Ponderación
1 -	CRITERIO: PRECIO DOCUMENTACIÓN: Anexo VIII	Se otorgarán 70 puntos a la oferta de menor importe, obteniendo el resto de las ofertas una puntuación en proporción según la siguiente formula: $P= 70 \times (OM / OF)$ Siendo P: Puntuación obtenida OM: Oferta más baja presentada, sin IVA. OF: Oferta que se está analizando, sin IVA.	70
2-	CRITERIO: Mejoras técnicas		10 puntos:
	Mejoras”, entendidas éstas como mayor número de unidades a ejecutar de entre aquellas que aparecen a continuación. El licitador deberá identificar el número de mejoras que propone ejecutar, sin coste para la administración, de acuerdo a la descripción y precios que las definen. En la elección de las mejoras, la oferta del licitador seguirá el orden de prelación que se establece a continuación, siendo necesaria ofertarlas por su orden y cada una de ellas de forma separada y completa. Las mejoras propuestas por el adjudicatario pasarán a formar parte del contrato y no podrán ser objeto de modificación. Aquellas mejoras que no se ejecuten en su integridad serán causa de minoración por el importe de la mejora dejada de realizar referida a la adjudicación y por todos los conceptos que se integran en la misma.	1º) Suministro e instalación de fuente de acero adaptada para niños. Capa de imprimación y gris oxirón. Grifo de latón con pulsador temporizado. Rejas de fundición. Conducto desde el grifo hasta la base de la fuente incluido. Conexión de entrada: ½". Incluye regulador de presión y llave de corte. Importe: 420 €	5 puntos
		2º) Suministro e instalación de papelera similares a las dispuestas en el municipio de Biescas. Importe: 410 €	5 puntos
TOTAL			80

2. PARÁMETROS PARA DETERMINAR EL CARÁCTER ANORMALMENTE BAJO DE LA OFERTA EN SU CONJUNTO:





Se considerarán desproporcionadas aquellas ofertas económicas presentadas, cuya diferencia, respecto del valor estimado, exceda del diez por ciento del importe del promedio de las ofertas económicas presentadas. Cuando alguna de las ofertas se presuma que esté incurso en presunción de anormalidad, se concederá a los licitadores afectados un plazo de 5 días hábiles para que puedan presentar una justificación adecuada de las circunstancias que les permiten ejecutar dicha oferta en esas condiciones, con los criterios que se señalan al respecto en el artículo 149.4 de la LCSP.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada, la Mesa de Contratación propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión.

En la valoración de las ofertas no se incluirán las proposiciones declaradas desproporcionadas o anormales hasta tanto no se hubiera seguido el procedimiento establecido en el art. 149 de la LCSP.

3. CRITERIOS ESPECÍFICOS PARA RESOLVER LOS EMPATES DE LA PUNTUACIÓN FINAL:

De conformidad con el artículo 42 de la Ley 11/2023, de 30 de marzo, de uso estratégico de la contratación pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Criterios sociales de desempate. 1. En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas como las más ventajosas, tendrán preferencia, siempre que se haya presentado la documentación acreditativa, las empresas con porcentaje superior al dos por ciento de personas trabajadoras con discapacidad. En caso de empate entre aquellas, tendrá preferencia la empresa que disponga del mayor porcentaje de personas trabajadoras fijas con discapacidad en su plantilla. 2. Si, tras la aplicación de los criterios previstos en el apartado anterior, persiste el empate, será de aplicación lo dispuesto en la legislación básica de contratación pública. Se realizará de conformidad con los criterios que se señalan en el artículo 147 LCSP.





ANEXO XII

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

I. Condiciones especiales de ejecución de acuerdo con el artículo 202 LCSP del contrato.

De acuerdo al art.202 LCSP, las condiciones especiales de ejecución, que se proponen, son las siguientes:

Tipo Laboral:

Favorecer la formación en el lugar de trabajo.

Garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables.

El incumplimiento de las mismas tendrá la consideración de:

Causa de resolución del contrato.

X Infracción grave a los efectos de imposición de penalidades.

II. En los contratos que impliquen la cesión de datos por Ayuntamiento al contratista, tendrán igualmente la consideración de condiciones especiales de ejecución las siguientes:

- La obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y europea en materia de protección de datos.

Esta obligación, además, tiene carácter de obligación contractual esencial, de conformidad con la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

El incumplimiento de las misma tendrá la consideración de:

X Causa de resolución del contrato.





ANEXO XIII PENALIDADES (Especificar para cada lote, en su caso)

RÉGIMEN POTESTATIVO DE PENALIDADES

Penalidades por incumplimiento de plazos

Penalidades:

Penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.

Cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del contrato

Penalidades:

Penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido

Incumplimiento de los compromisos de adscripción de medios

Penalidades:

Incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato

Penalidades:

Penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido

Incumplimiento de características de la oferta vinculadas a los criterios de adjudicación

Penalidades:

Penalidades diarias en la proporción de 10 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido

(Otras)





ANEXO XIV
OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO
(Especificar para cada lote, en su caso)

Se consideran obligaciones esenciales del contrato:

Compromiso de adscripción de medios (artículo 76.2 LCSP): SÍ

X Condiciones especiales de ejecución del contrato (artículo 202 LCSP): SÍ

X Criterios de adjudicación de las ofertas (artículo 122.3 LCSP): SÍ

Cumplimiento del régimen de pagos a los subcontratistas o suministradores establecido (artículo 217.1 LCSP)

X Cumplimiento de mantener al corriente al Ayuntamiento sobre la ubicación de los servidores y resto de obligaciones contenidas en el artículo 122.2 LCSP.

(Otras)





AYUNTAMIENTO DE BIESCAS





Nº Expediente: 2/2024

**ANEXO XV NO PROCEDE
MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS**

(Especificar para cada lote, en su caso)

CIRCUNSTANCIAS (supuesto de hecho objetivo que debe darse para que se produzca la modificación):

ALCANCE DE LAS MODIFICACIONES PREVISTAS

CONDICIONES DE LA MODIFICACIÓN

**PORCENTAJE DEL PRECIO DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO AL QUE COMO MÁXIMO
PUEDAN AFECTAR:**





Nº Expediente:

ANEXO XVI
CAUSAS ESPECÍFICAS DE RESOLUCIÓN CONTRACTUAL
(Especificar para cada lote, en su caso)





Nº Expediente:800/2021

ANEXO XVII

DECISIÓN NO ADJUDICAR O CELEBRAR EL CONTRATO / DESISTIMIENTO A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO

(Especificar para cada lote, en su caso)

En el caso de que el órgano de contratación renunciara por motivos de interés público a la celebración del contrato o desistiera del procedimiento, con anterioridad a la adjudicación, la compensación de gastos a los licitadores se realizará de la siguiente forma:

CRITERIO: De acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración, a través de los trámites del procedimiento administrativo común.





ANEXO XVIII COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN (Especificar para cada lote, en su caso)

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda, punto siete de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos tres vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

Conforman la Mesa de Contratación los siguientes miembros: (Composición de la mesa aprobada conforme acuerdo de Pleno de 6 de marzo de 2024):

- Portavoz del Grupo PSOE D^a Isabel Manglano, que actuará como Presidente de la Mesa
- NOEMI MILLAN HERNANDEZ, Vocal (SECRETARIA INTERVENTORA de la Corporación).
- Técnico de Administración General, que actuará como Secretario de la Mesa. Vocal, Yolanda Lacasta (hasta cobertura definitiva de la plaza).
- Técnico área económica, Vocal: Teresa Cajal Coti

Suplentes:

- Teresa Maza Miranda
- Begoña Arrudi Arruebo

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 190 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

