



Expediente nº: 1690/2024

Memoria Justificativa: CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).

Interesado: Jefe de Negociado de Contratación y el Concejal Delegado de Contratación.

MEMORIA JUSTIFICATIVA

1. INTRODUCCIÓN

1.1. El objeto del presente contrato es la renovación de los servicios de telecomunicaciones del AYUNTAMIENTO para, como se ha comentado, incorporar las nuevas tecnologías, sistemas e infraestructuras existentes en el mercado.

Los servicios a contratar serán los siguientes:

- Telefonía Fija e Internet. Integra los servicios de telefonía fija y los servicios necesarios de acceso a Internet descritos en el presente pliego.
- Telefonía Móvil. Contempla los servicios móviles de voz, la interconexión de voz entre la red fija del AYUNTAMIENTO con la red de telefonía móvil, y acceso a Internet desde los terminales móviles.

El servicio solicitado incluye la gestión, monitorización, mantenimiento, soporte, administración y operación de todos los elementos constituyentes de los servicios de internet, telefonía fija y telefonía móvil.

Los licitadores podrán presentar la solución que considere oportuna, convenientemente detallada y justificada de acuerdo con los requerimientos establecidos más adelante.

El consistorio dispone de múltiples sedes distribuidos por el municipio. Cada una de estas sedes dispone de líneas fijas y/o FTTH que se han ido configurando según necesidades y sobre las cuales se ofrecen los diferentes servicios:

- El acceso a navegación a través de Internet.
- La telefonía fija IP: tanto la interna corporativa como las llamadas externas a red fija y móvil.

En las tablas siguientes se detallan las diferentes sedes municipales y los servicios que tienen contratados en la actualidad. Además, se incluyen nuevas sedes/servicios se quieren incorporar a este contrato.

	Id Sede y Dirección
1	Alba, 3. 28971 Griñón
2	Cárcava, 20. 28971 Griñón
3	Ermita, 3. 28971 Griñón
4	Labradores, 69. 28971 Griñón
5	Llanada, 23. 28971 Griñón
6	Mayor, 1. 28971 Griñón
7	Miguel Hernández, 2. 28971 Griñón
8	Paseo Mina, s/n. 28971 Griñón
9	Rincón del Molino, 2. 28971 Griñón

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





Id Sede y Dirección	
10	Villar, 2. 28971 Griñón

La relación de los accesos disponibles en cada una de dichas sedes es la siguiente.

ID	CENTRO y Dirección	Teléfono cabecera	Conectividad
1	Alba, 3. 28971 Griñón	918103801	Acceso ADSL 10M/800K
2	Cárcava, 20. 28971 Griñón	919068892	Acceso ADSL 20M/800K
3	Ermita, 3. 28971 Griñón	919068208	Acceso ADSL 20M/800K
4	Labradores, 69. 28971 Griñón	918545725	Acceso FTTH 600M/600M
5	Llanada, 23. 28971 Griñón	919069871	Acceso FTTH 600M/600M
6	Mayor, 1. 28971 Griñón	919065785	Acceso FTTH 600M/600M
7	Miguel Hernández, 2. 28971 Griñón	919067861	Acceso VDSL 30M/3M
8	Paseo Mina, s/n. 28971 Griñón	919068122	Acceso ADSL 20M/800K
9	Rincón del Molino, 2. 28971 Griñón	919067865	Acceso FTTH 600M/600M
10	Villar, 2. 28971 Griñón	919067869	Acceso FTTH 600M/600M

1.2. NO DIVISIÓN EN LOTES:

Dada la naturaleza del contrato de referencia y debido a la libertad de elección de la oferta más ventajosa/económica para las necesidades de este Ayuntamiento, por la peculiaridad de la naturaleza del servicio que constituye una unidad en sí mismo del objeto del contrato, no cabe división en lotes.

El artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, indica que el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el expediente.

Entre los motivos válidos a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, se cita el siguiente en el apartado b) de dicho artículo: *"b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente"*.

Si se dividiese el contrato en lotes según las distintas dependencias del Ayuntamiento:

- Se pierde la optimización del control de la ejecución global del contrato.
- Se pierde la coordinación de la ejecución de las prestaciones.
- Se incrementan los costes de ejecución por la existencia de una pluralidad de contratistas

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





diferentes.

- Se pierden las economías de escala.
- Se pierde la eficiencia.

Teniendo en cuenta que el objeto del contrato se desarrolla en el presente, si se previese mediante la división en lotes del contrato en dependencias, se dificultaría la correcta ejecución del mismo y se incurriría en un incremento de los costes del contrato, pudiéndose causar perjuicio al desarrollo de las actividades del centro.

Por tanto, se encuadraría dentro del motivo válido que indica la Ley en su artículo 99.3.b) a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato.

En este sentido, queda acreditado que una realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultará la correcta ejecución.

La no división en lotes del objeto del contrato se justifica en la naturaleza del mismo, que evidentemente constituye una unidad en sí mismo, no resultando posible tal división en lotes sin menoscabo del objeto del contrato y de su interacción con los centros de trabajo y la operatividad y eficiencia del servicio. En este sentido, queda acreditado que una realización única de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato facilitarían la correcta ejecución del mismo.

2. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

2.1. El contrato definido tiene la calificación de **contrato administrativo de servicios** regulado en el art. 16 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

Codificación correspondiente a la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV):

- 64200000-8 - Servicios de telecomunicaciones
- 64210000-1 - Servicios telefónicos y de transmisión de datos
- 64212000-5 - Servicios de telefonía móvil

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada, pero es susceptible de RECURSO ESPECIAL por tener un valor estimado superior a 100.000 euros, de acuerdo con el artículo 44 de la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre.

2.2. RECURSO ESPECIAL Y REGULACIÓN ARMONIZADA

El presente contrato no está sujeto a regulación armonizada por no superar los umbrales detallados en el artículo 22 de la LCSP, pero es susceptible de RECURSO ESPECIAL por tener un valor estimado superior a 100.000 euros, de acuerdo con el artículo 44 de la citada Ley. Los servicios se prestarán de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y la oferta formulada por el que resulte adjudicatario, que en ningún caso podrá suponer reducción de las obligaciones señaladas en el presente pliego y sus anexos. Los tres documentos citados tienen carácter contractual.

3. ANTECEDENTES ECONÓMICOS Y DELIMITACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO

3.1. A la vista de los datos de facturación recibida por el departamento correspondiente y conforme a los contratos menores realizados en años anteriores, el Ayuntamiento de Griñón ha consultado valores de mercado para la prestación de los servicios objetos del presente, obteniendo el siguiente presupuesto base de licitación y valor estimado del contrato que a continuación se detalla. En estos precios se incluirán el IVA aplicable (21%) y cuantos gastos se pudieran generar.





El desglose de costes de los diferentes servicios (de datos, de telefonía fija y de telefonía móvil) son los siguientes:

SERVICIO DE DATOS

Servicio de Datos	UDS	Mes (Unidad)	Coste Año	Coste Contrato	Coste Prórrogas
Accesos a Internet (1 GB)	2	90,00 €	2.160,00 €	6.480,00 €	2.160,00 €
Accesos a Internet (600 Mb)	6	70,00 €	5.040,00 €	15.120,00 €	5.040,00 €
Accesos a Internet (4G/5G)	2	80,00 €	1.920,00 €	5.760,00 €	1.920,00 €
TOTAL			9.120,00 €	27.360,00 €	9.120,00 €

SERVICIO DE TELEFONÍA FIJA

Servicio de Telefonía Fija	UDS	Mes (Unidad)	Coste Año	Coste Contrato	Coste Prórrogas
Usuario Centralita	40	6,00 €	2.880,00 €	8.640,00 €	2.880,00 €
Tarifa Plana	40	6,00 €	2.880,00 €	8.640,00 €	2.880,00 €
Terminales Operadora	1	7,00 €	84,00 €	252,00 €	84,00 €
Terminales Gama Baja	40	4,30 €	2.064,00 €	6.192,00 €	2.064,00 €
Operadora Automática	1	8,00 €	96,00 €	288,00 €	96,00 €
Grupo de Salto	4	7,00 €	336,00 €	1.008,00 €	336,00 €
Mantenimiento y Soporte	40	1,00 €	480,00 €	1.440,00 €	480,00 €
Faxes	2	14,37 €	344,88 €	1.034,64 €	344,88 €
TOTAL			9.164,88 €	27.494,64 €	9.164,88 €

SERVICIO DE TELEFONÍA MÓVIL

Servicio de Telefonía Móvil	UDS	Mes (Unidad)	Coste Año	Coste Contrato	Coste Prórrogas
Tarifa Plana + Datos Ilimitados	4	45,00 €	2.160,00 €	6.480,00 €	2.160,00 €
Tarifa Plana + 15 GB	25	25,00 €	6.000,00 €	18.000,00 €	6.000,00 €
Servicio MDM	29	3,25 €	1.131,00 €	3.393,00 €	1.131,00 €
Mensajes Cortos	960	0,05 €	576,00 €	1.728,00 €	576,00 €
TOTAL			9.867,00 €	29.601,00 €	9.867,00 €

3.2. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

Para una duración inicial de 3 años:

CONTRATO	Contrato (sin IVA)	IVA (21%)	Contrato (con IVA)
Servicios de Datos	32.400,00 €	6.804,00 €	39.204,00 €
Servicios de Telefonía IP	27.494,64 €	5.773,87 €	33.268,51 €

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





Servicios de Telefonía Móvil	29.601,00 €	6.216,21 €	35.817,21 €
TOTAL	89.495,64 €	18.794,08 €	108.289,72 €

3.3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO	SIN IVA	
Precio Base de Licitación	89.495,64 €	36 meses
Prórrogas	29.831,88 €	12 meses
Modificaciones previstas	17.899,13 €	20% pbl
Total, Valor Estimado	137.226,65 €	

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

REVISIÓN DE PRECIOS. – No procede la revisión.

FORMA DE PAGO. La facturación se realizará mensualmente de acuerdo con el importe ofertado por el adjudicatario en la oferta e incluirá todos los conceptos incluidos en el presente documento.

La facturación comenzará una vez que el adjudicatario haya dado de alta y se encuentren en funcionamiento todos los servicios; situaciones especiales se negociarán entre el adjudicatario y el anterior proveedor, con el visto bueno del AYUNTAMIENTO.

Cualquier otro mecanismo y/o plazos de facturación se consensuará entre la empresa adjudicataria y el AYUNTAMIENTO. Para poder facturar cualquier suministro o servicio, estos han de estar previamente entregados u operativos y correctamente recepcionados y aceptados por el AYUNTAMIENTO.

Dichas facturas, una vez aprobadas y reconocidas por el órgano municipal competente, se procederán a abonar a la adjudicataria dentro de los plazos legalmente previstos, sin que en ningún caso la entidad adjudicataria pueda compensar su cobro con los ingresos que gestione por cuenta del Ayuntamiento.

Las facturas que emita la entidad adjudicataria, deberá hacerlo a través de formato electrónico, con destino al Punto General de Entrada de Facturas de la AGE (FACE), de acuerdo a la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de 2013, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas del Sector Público.

El adjudicatario del contrato debe indicar dentro de la factura, el siguiente código DIR 3 el mismo para las tres unidades u órganos:

L01280663 Intervención (Oficina Contable)
L01280663 Alcaldía (Órgano gestor)
L01280663 Intervención (Unidad Tramitadora)

En cualquier caso, el Portal www.Face.gob.es dispone de un directorio donde poder buscar las unidades del organismo (ayuntamiento de Griñón) y obtener el código DIR 3 que debe indicarse en las facturas.

Dentro del documento de factura electrónica es obligatorio, para su correcta remisión, informar del órgano gestor, unidad tramitadora y oficina contable destinataria.

EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO. El presente contrato no tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de estabilidad presupuestaria, puesto que, como se ha indicado existe consignación para su pago en el Presupuesto actual se ha aprobado equilibrado en gastos e ingresos. Tampoco tendrá ninguna repercusión en relación con el principio de sostenibilidad financiera, puesto que se





trata de un servicio que se viene contratando desde hace años respetando los límites de déficit, deuda pública y morosidad.

PLAZO DE DURACIÓN.- La duración del contrato será de dos años de duración con posibilidad de una prórroga anual que tendrá carácter obligatorio para el contratista, siempre que se haya efectuado con un preaviso de antelación de, al menos, dos meses a la finalización del contrato, a tenor de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público 9/2017, de 8 de noviembre.

Una vez concluido la duración determinada del contrato, la empresa adjudicataria tiene la obligación de continuar con la prestación del servicio hasta la nueva adjudicación de la licitación, en base de lo dispuesto en la Ley de Contratos del Sector Público, 9/2017, de 8 de noviembre.

La ejecución del contrato empezará conforme a las fases descritas en la cláusula 6ª del pliego de prescripciones técnicas, siendo éstas:

Fase de Transición

Durante esta fase, la empresa adjudicataria pondrá en marcha todos los servicios objeto del contrato en las condiciones definidas en el presente pliego, de forma que a su finalización estén plenamente operativos. La duración de esta fase no podrá superar los **3 meses** contados a partir de la fecha de formalización del contrato.

Para proporcionar los servicios de interconexión que se solicitan, si la red de datos hubiera de ser mejorada o actualizada por razones de la concentración de sedes o por el proceso de implantación de la telefonía IP, será también a cargo del adjudicatario y sin coste adicional alguno para el AYUNTAMIENTO. Esto incluye el suministro, la instalación y el mantenimiento de todos los componentes, tanto físicos como lógicos, de integración, o los recursos de implantación necesarios.

Durante la ejecución, al inicio de la Fase de Transición la empresa adjudicataria proporcionará al AYUNTAMIENTO el Plan de pruebas para verificar el correcto funcionamiento de cada uno de los elementos de la solución propuesta y de la solución global en su conjunto. Una vez aprobado el Plan de Pruebas presentado por el órgano de contratación, este se llevará a cabo bajo la supervisión del AYUNTAMIENTO.

Los trabajos se realizarán de forma que alteren lo menos posible el trabajo habitual de los usuarios, preferiblemente sin producir cortes en los servicios operativos actuales. Siempre y cuando sea estrictamente necesario el corte de un servicio, éste se consensuará con el AYUNTAMIENTO. Se realizará en horario tarde/noche y se fijará un máximo de horas sin servicio que en ningún caso será superior a cuatro.

La empresa adjudicataria pondrá a disposición del AYUNTAMIENTO información periódica de la evolución de la implantación.

El servicio se considerará operativo y recibido cuando así se constate en la firma del Acta de puesta en marcha por parte de la empresa adjudicataria y del AYUNTAMIENTO, siendo a partir de ese momento cuando la empresa adjudicataria empezará a facturar al AYUNTAMIENTO los servicios prestados.

Todos los gastos necesarios para la puesta en marcha del proyecto objeto de este Pliego con plena operatividad, incluyendo los costes de equipamiento, los cambios de titularidad, los traslados y cualquier otro coste derivado de la implantación de los servicios solicitados, serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

Continuidad del Servicio

La empresa adjudicataria se compromete expresamente a que, hasta la total implantación y puesta en





servicio de las soluciones que haya ofertado, no exista en ningún momento para el AYUNTAMIENTO pérdida de servicio en las condiciones en las que se venían prestando en el contrato anterior.

Por lo tanto, a partir de la fecha de inicio del contrato, la empresa adjudicataria estará obligado a:

- Mantener la continuidad, disponibilidad y nivel de calidad (ANS) de los servicios de telefonía fija y telefonía móvil, del acceso a Internet, así como el mantenimiento y soporte de dichos servicios, de la plataforma de telefonía IP y del integrador de comunicaciones, tal como se venían prestando en el contrato anterior, hasta la total implantación de las nuevas soluciones ofertadas.
- Mantener para el AYUNTAMIENTO, como máximo, los mismos costes para los servicios mientras estos sean prestados como continuación de los servicios existentes en el contrato anterior. Una vez que se empiecen a prestar los nuevos servicios ofertados por la empresa adjudicataria, estos ya se facturarán a los precios ofertados para los mismos.
- Establecer, en su caso, los acuerdos necesarios con los prestadores de los servicios del contrato anterior, para que se aseguren las condiciones anteriores.

En cualquier caso, es responsabilidad de la empresa adjudicataria llegar a los acuerdos que sean necesarios que aseguren al AYUNTAMIENTO la continuidad del servicio, el nivel de calidad de este y una transición transparente.

Fase de Operación

Durante esta Fase, los servicios objeto del contrato deberán estar plenamente operativos en las condiciones que se establecen en los pliegos.

La duración de esta Fase cubrirá el período de tiempo entre la finalización de la Fase de Transición y la finalización del contrato.

Período de Estabilización

Al inicio de esta fase, se establece un período de estabilización de 2 meses durante el que se prestarán los servicios, se medirán los ANS, pero no se aplicarán las penalidades. Una vez finalizado este período, ya serán de plena aplicación las penalidades correspondientes.

Fase de Devolución del Servicio

Para garantizar la correcta transferencia de activos y conocimientos previos a la finalización del contrato, se elaborará un Plan de devolución del servicio, cuyo coste estará incluido en la oferta.

En cualquier caso, el plan de devolución incluirá, al menos, los siguientes puntos:

- Se garantizará la completa actualización para todo el material suministrado, incluyendo la siguiente documentación:
 - Marca, modelo y números de serie.
 - Manual técnico.
 - Manual de usuario.
 - Manual de instalación.
 - Manual de mantenimiento.
- Usuarios y Contraseñas de acceso
- Parámetros de configuración de todos los elementos de los equipos.
- Planos de la planta instalada, y esquemas o fotografías de los equipamientos.
- Esquema de conexiones físicos y lógicos entre los distintos equipos y los repartidores eléctricos y





ópticos de los espacios técnicos.

- Servicios asociados al equipamiento, y estado de estos servicios.
- Incidencias abiertas en el momento del traspaso, se hará una descripción exhaustiva de todas las tareas realizadas para solucionarlas.
- Cuando finalice el servicio, la empresa adjudicataria entregará al AYUNTAMIENTO el control de las licencias de uso que se hayan adquirido asociadas a la prestación del servicio.

La empresa licitadora debe contemplar la simultaneidad en la ejecución de las fases de devolución y la de operación de los servicios, siendo responsabilidad del prestatario disponer de los recursos necesarios para que la operación no se vea afectada por la dedicación a las labores de devolución mencionadas.

La ejecución del Plan de Devolución no tendrá una duración superior a los dos meses, tras los cuales el nuevo contratista se hará cargo por completo del servicio. El proveedor saliente deberá mantener, durante la devolución del servicio, el mismo equipo de trabajo que durante el resto de la prestación.

Durante el periodo de devolución del servicio, la empresa adjudicataria deberá cumplir con los Acuerdos de Nivel de Servicio pactados anteriormente.

El periodo de devolución no podrá ser en ningún caso causa de ninguna discontinuidad o pérdida de prestaciones o calidad del servicio ofrecido a los usuarios finales.

La devolución del servicio no se considerará finalizada hasta la firma por parte del AYUNTAMIENTO del Acta de aceptación de la devolución del servicio, condición necesaria para el pago de la última factura.

Continuidad del Servicio

En caso de que se retrasara la puesta en marcha del servicio por parte del nuevo contratista, por motivos de interés público y con el fin de garantizar la continuidad del servicio, la empresa adjudicataria de este contrato se compromete a continuar dando el servicio hasta la total implantación del siguiente contrato manteniendo los precios de esta oferta y estableciendo, en su caso, los acuerdos necesarios con el siguiente prestatario, asegurando la transición de forma transparente en términos de calidad y continuidad.

CONTRATISTAS – CAPACIDAD.- 1. Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, tengan plena capacidad de obrar y cuenten con la solvencia o clasificación administrativa requerida para el presente contrato, así como la habilitación exigida en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

3. En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación, en su caso, de la persona jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

4. Sin perjuicio de las facultades de la Mesa de Contratación cuando existan indicios de colusión, podrán, asimismo, presentar proposiciones las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto de conformidad con el art. 69 de la LCSP sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Los empresarios que componen la agrupación quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.





5. Los empresarios que concurran en una unión temporal de empresas deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente, al menos, con la del contrato hasta su extinción.

6. La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicionada de las cláusulas de este Pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

7. Las condiciones de aptitud son las indicadas en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, no pudiendo contratar las entidades previstas en el artículo 3 de la citada Ley, con los efectos establecidos en el artículo 73, las personas en las que concurra alguna de las circunstancias indicadas en el artículo 71 de la LCSP.

PERFIL DEL CONTRATANTE.- A los efectos previstos en el artículo 63 LCSP y con el fin de asegurar la máxima transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicada en la Plataforma de Contratación del Estado en la que se publicará toda la información relativa a la licitación.

PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- El contrato de servicios se adjudicará, mediante procedimiento abierto, varios criterios de adjudicación y tramitación ordinaria.

FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES. El órgano de contratación anunciará la licitación del contrato de acuerdo con lo dispuesto en LCSP, en el perfil de contratante del órgano de contratación ubicada en la Plataforma de Contratación del Estado.

Condiciones previas:

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

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

Lugar y plazo de presentación de ofertas

Presentación Electrónica

La presente licitación tiene carácter electrónico. Los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas obligatoriamente de forma electrónica a través de la herramienta de preparación y presentación de ofertas de la Plataforma de Contratación del Sector Público, herramienta de licitación electrónica que cumpla con los requisitos de la Disposiciones adicionales 16 y 17ª de la LCSP.

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.

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo de **QUINCE días naturales** contados a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de licitación en el perfil de





contratante, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin, <https://contratacionesdelestado.es>. En caso de que el último día de presentación de proposiciones sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera. El último día del plazo de presentación de ofertas finalizará a las 14:00 horas ante posibles incidencias técnicas en dicha Plataforma. Si el último día de finalización es inhábil, se postpone al siguiente día hábil a las 14:00 horas.

Una vez presentada una proposición no podrá ser retirada, salvo por causa justificada (artículo 80.5 del RGLCAP)

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.

En caso de discrepancia entre los datos incorporados manualmente por el licitador en la Plataforma de Contratación del Sector Público y los que se recojan en cualquier documento anexo, se tendrán en cuenta los datos incorporados manualmente a la Plataforma de Contratación del Sector Público.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente:

- De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas.
- Viernes, de 9 a 15:00.
- Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Contenido de las proposiciones:

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones constarán de **DOS ARCHIVOS ELECTRÓNICOS:**

ARCHIVO ELECTRÓNICO «A» DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).

El Sobre "A", deberá contener:

a) Declaración Responsable del licitador indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51

Página 10





La declaración responsable se presentará conforme al modelo incluido en el Anexo I del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

Como establece el artículo 69.3 de la LCSP, a efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Si concurren varios empresarios en unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá presentar la declaración responsable correspondiente al Anexo II y el compromiso de constituir la unión temporal de empresas suscrito por todos los empresarios que sean parte de la misma.

Si concurre un empresario extranjero, deberá aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Los licitadores deberán incorporar una relación con la documentación a la que hayan dado el carácter de confidencialidad para cada uno de los sobres.

b) Declaración Responsable del licitador relativo a la adscripción de medios conforme al modelo del Anexo II del presente pliego.

En caso de que la adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse una declaración responsable por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato.

c) Declaración responsable del licitador relativo al cumplimiento de las condiciones especiales de ejecución conforme al modelo del Anexo III del presente pliego.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una presentar la correspondiente declaración responsable.

d) Modelo de declaración responsable relativo al grupo empresarial conforme al Anexo IV del PCAP.

e) Modelo de declaración responsable relativo a la subcontratación conforme al Anexo V del PCAP.

ARCHIVO ELECTRÓNICO "B": "CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORADOS DE FORMA AUTOMÁTICA CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE ACCESO A INTERNET, TELEFONÍA FIJA Y TELEFONÍA MÓVIL PARA EL AYUNTAMIENTO DE GRIÑÓN (MADRID).

- a) La PROPOSICIÓN ECONÓMICA, que se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo VI** al presente pliego, deberá contener cuantas indicaciones se especifiquen en el referido modelo. No se aceptarán aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del precio de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase





error manifiesto en los importes de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación motivando su decisión, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

- b) En el sobre B deberá estar adjuntado la Memoria Técnica conforme a las instrucciones que figuran en la cláusula 11ª del pliego de prescripciones técnicas.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a uno o varios de los referidos criterios, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorará respecto a tales criterios.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

Las ofertas económicas superiores al presupuesto base de licitación máximo (total o parcial), serán automáticamente desechadas.

Si la oferta económica se incorporase en otro sobre diferente al que le corresponde, será automáticamente desechada.

En la proposición económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para la adjudicataria, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN PROPUESTOS:

Técnicamente y conforme a las necesidades del Ayuntamiento de Griñón, se proponen los siguientes criterios de adjudicación:

CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS:

Criterio 1 – OFERTA ECONÓMICA - (Máximo 50 puntos). Se otorgarán 50 puntos al licitador que ofrezca la mejor oferta en su conjunto, es decir, a la baja, (se tendrá en cuenta la suma de los 3 tipos de servicios no pudiendo ser ninguno de ellos superior al precio estipulado para cada uno de ellos, ya que, de ser así, la oferta será inmediatamente excluida) y el resto de las ofertas se puntuarán de forma proporcional a la primera, mediante la siguiente fórmula:

$$P_i = (PM * D_i) / MD \text{ donde: } i = 1, 2, 3...$$

Las puntuaciones resultantes se redondearán al segundo decimal por exceso si el tercero es =>5.





Las ofertas deberán venir dadas con dos decimales, en caso contrario se tomará como referencia “,00”.

Donde:

Pi = puntuación de cada oferta
PM = puntuación máxima
Di = Oferta más económica
MD = Oferta que se pretende puntuar

SERVICIOS	Presupuesto Base (sin IVA)	Importe ofertado (sin IVA)	IVA	Importe ofertado (con IVA)
Servicios de Datos	32.400,00 €			
Servicios de Telefonía IP	27.494,64 €			
Servicios de Telefonía Móvil	29.601,00 €			
TOTAL	89.495,64 €			

Criterio 2 – RESPALDO EN REDES - (Máximo 10 puntos). Se otorgará un máximo de 10 puntos al licitador que oferte acceso de respaldo con equipos 5G en las dos sedes principales del Ayuntamiento de Griñón (se puede ofertar indistintamente, sin ningún orden preestablecido):

CRITERIO 2	Puntos máximos	ASPECTO A VALORAR	Punt.
Backup sede Calle Mayor	5	Respaldo con equipos 5G	5
Backup sede Calle Villar, 2	5	Respaldo con equipos 5G	5

Criterio 3 – TARIFAS MÓVILES OFERTADAS - (Máximo 30 puntos). Se otorgará un máximo de 30 puntos al licitador que oferte un mayor número de líneas móviles con tarifas planas de datos conforme al siguiente cuadro:

CRITERIO 3	Puntos máximos	ASPECTO A VALORAR		Punt.
Tarifas Móviles	30	a	10 líneas con Tarifa Plana + Datos Ilimitado	10
		b	20 líneas con Tarifa Plana + Datos Ilimitado	20
		c	30 líneas con Tarifa Plana + Datos Ilimitado	30

Mejora nº1 – SUMINISTRO DE TELÉFONOS (Máximo 10 puntos) (sin coste para el ayuntamiento) con las siguientes características mínimas:

Pulgadas: 6,6 a 7 pulgadas
Sistema operativo: Android





Almacenamiento: 512GB
Batería: 4.900mAh o superior
Android 14
Tipo de pantalla: Dynamic AMOLED
Conectividad: 5G, Wifi 6E o Wifi 7
Ejemplo a modo orientativo: Samsung s24 ultra o similar

La presente mejora tiene cabida en la licitación de referencia ya que una de las prestaciones principales del contrato es la telefonía móvil (aparte de la telefonía fija e internet), y se considera justificado al utilizar los dispositivos móviles la mayor parte del tiempo. La puntuación máxima es de 10 puntos distribuidos de la siguiente manera:

MEJORA Nº1	Puntos máximos	ASPECTO A VALORAR		Punt.
Nº de móviles ofertados	10	a	1 teléfono modelo:	1
		b	2 teléfonos modelo:	4
		c	3 teléfonos modelo:	6
		d	+ 3 teléfonos modelo:	10

RECEPCION DE DOCUMENTACIÓN.- Terminado el plazo de recepción de proposiciones, se certificará por la Secretaría General relación de las recibidas o, en su caso, sobre la ausencia de licitadores.

MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el artículo 326 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 y en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, desarrollando las funciones que en estos se establecen.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma, y formarán parte de ella, como vocales, el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuidas la función de control económico-presupuestario, 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, sin que su número, en total, sea inferior a tres. Los miembros electos que, en su caso, formen parte de la Mesa de contratación no podrán suponer más de un tercio del total de miembros de la misma. Actuará como Secretario un funcionario de la Corporación.

A tal efecto, actuará la **Mesa de Contratación Permanente** fue aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada en fecha 15/02/2022 y posteriormente modificada, y asiste al órgano de contratación en los procedimientos de adjudicación abierto, restringido y negociado con publicidad de este Ayuntamiento de Griñón, que no sean competencia del Pleno, estando integrada por los siguientes miembros que figuran en el citado acuerdo:

Presidente/a titular: Tesorera del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular: Secretario del Ayuntamiento de Griñón.
Vocal titular: Interventor del Ayuntamiento de Griñón.

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





Vocal titular: TAG del Ayuntamiento de Griñón.

Secretario titular: Jefe de Negociado de Contratación, funcionario municipal.

Suplentes en caso de ausencia enfermedad o vacante de los anteriores:

1º Jefe de Negociado de Servicios Económicos, funcionario municipal.

2º Jefe de Negociado de Secretaría, funcionario municipal.

3º Nuria Ruiz Asenjo, personal laboral fijo.

4º M^a Carmen Martínez Jiménez, funcionaria municipal.

5º Irene Ortega Rodríguez, personal laboral fijo.

6º Belén Blanco Sahuquillo, funcionaria municipal.

Los titulares serán sustituidos por los respectivos suplentes, sin necesidad de nombramiento previo.

Todo ello, sin perjuicio de que la Mesa de Contratación Permanente pueda incorporar los asesores que estime conveniente, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA, FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.

Los licitadores deberán acreditar los **REQUISITOS DE SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** por los siguientes medios:

- a) Relación ente el Activo corriente y el Pasivo corriente superior a la unidad o, si fuera inferior, que su importe se pueda compensar con el valor del Patrimonio Neto. Medio de acreditación: **Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...**

Requisito mínimo de solvencia económica: Tener un volumen anual de negocios (el mejor dentro de los 3 últimos años) de, al menos, el 75% del valor estimado del contrato. Medio de acreditación: Balance del último ejercicio cerrado presentado en el Registro mercantil o declaraciones fiscales, modelo 200...

Los licitadores deberán acreditar el **REQUISITO DE SOLVENCIA TÉCNICA** por los siguientes medios:

a) **Una relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza e importe** que los que constituyen el objeto del contrato, realizados en los últimos años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. En caso de que dentro de los 3 últimos años (2024-2023-2022-2021) se haya realizado algún contrato en el Ayuntamiento de Griñón, se podrá comunicar para su consulta.

Requisito mínimo de solvencia: haber ejecutado o estar ejecutando, al menos, dos contratos que guarden relación con el objeto del mismo, es decir, cuyo objeto principal sea el servicio de internet, telefonía móvil y fija, durante los últimos tres años y con un importe de, al menos, el 50% del valor estimado del contrato. Si se ha realizado más de un contrato en un mismo año (dentro de los 3 últimos) se podrán sumar los valores de estos para superar el 50% del valor estimado del contrato. Si se ha realizado un contrato con el Ayuntamiento de Griñón que cumpla el requisito mínimo de solvencia, se comunicará por la empresa licitadora para su posterior comprobación por el Ayuntamiento de Griñón. Se justificará mediante certificados expedidos por organismos oficiales.

Ayuntamiento de Griñón

Plza. Mayor, 1, Griñón. 28971 (Madrid). Tfno. 91 814 00 14. Fax: 91 814 92 51





SOLVENCIA CON MEDIOS EXTERNOS

Para acreditar la solvencia necesaria para celebrar un contrato determinado referido a cada lote, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tengan con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

En las mismas condiciones, los empresarios que concurren agrupados en las uniones temporales a que se refiere el artículo 69 LCSP, podrán recurrir a las capacidades ajenas a la unión temporal.

Para ello la empresa que desee recurrir a las capacidades de otras entidades, demostrará que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación a tal efecto del compromiso por escrito de dichas entidades, compromiso que se presentará por el licitador que hubiera presentado la mejor oferta de conformidad con lo dispuesto en el artículo 145 de la LCSP, previo requerimiento a tal efecto.

Dicho compromiso de dedicación o adscripción de los medios personales o materiales suficientes para la ejecución del contrato tendrá carácter de obligación esencial a los efectos de ser considerado como causa de resolución del contrato o de imposición de penalidades por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso.

La falta o insuficiencia de la clasificación no podrá suplirse mediante la integración de la solvencia con medios externos.

De conformidad con el artículo 75.1 LCSP, con respecto a los criterios relativos a los títulos de estudios y profesionales que se indican en el artículo 90.1 e) o a la experiencia profesional pertinente, las empresas únicamente podrán recurrir a las capacidades de otras entidades si éstas van a prestar los servicios para los cuales son necesarias dichas capacidades.

En los contratos de servicios, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 75.4 LCSP, los poderes adjudicadores podrán exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma, siempre que así se haya previsto en el pliego, y si así se recoge especificar en la oferta, los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, debiendo comprometerse a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 140.1 c) de la LCSP el empresario que recurra a la solvencia de medios de otras empresas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

EMPRESAS DE NUEVA CREACIÓN:

Las empresas de nueva creación, entendiéndose por tales aquellas con una antigüedad inferior a 5 años, acreditarán su solvencia económica, financiera y técnica, mediante el cumplimiento del siguiente requisito:

- Acreditar que cualquiera de los administradores de la empresa de nueva creación o cualquiera de sus socios, ha ejercido el cargo de administrador o formado parte del accionariado de otras personas jurídicas que reúnan las condiciones de solvencia económica, financiera y técnica exigidas en el pliego; o bien, que, como persona física (administrador o socio), reúnen las citadas condiciones de solvencia económica, financiera y técnica.





Los licitadores podrán acreditar la solvencia necesaria para celebrar el contrato basándose en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que durante toda la duración de la ejecución del contrato dispondrá efectivamente de esa solvencia y medios, y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar. Todo ello, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 65 de la LCSP.

CLASIFICACIÓN CONTRATISTA: No exigible

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- Previsión de modificación del contrato (art. 203 y siguientes LCSP): Sí se establece previsión de modificación de un 20%, en función de la posible necesidad de incremento de nuevos edificios municipales, con requisitos técnicos idénticos a alguno de los descritos en el presente pliego y realizándolo por el mismo coste ofertado para dicho acto o evento. Atendiendo en todo momento a las condiciones y limitaciones fijadas en LCSP. Para llevar a cabo las posibles modificaciones, se iniciará dicho expediente mediante Informe del responsable del contrato.

Modificaciones no previstas en el pliego:

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 art. 205 LCSP.

Estas modificaciones serán obligatorias para el contratista cuando impliquen aislada o conjuntamente, una alteración en su cuantía que no exceda del 20% 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.

Las modificaciones del contrato tendrán que formalizarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total/parcial fijado para la realización del mismo.

Si se produce incumplimiento en el plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

GARANTÍA.- El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa estará obligado a constituir a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Importe sobre el Valor Añadido, al tratarse de valores unitarios, que responderá de los conceptos a que se refiere el art. 107 del LCSP.

Cuando el precio del contrato se formule en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación, IVA excluido.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo dispuesto en el artículo 108 y siguientes LCSP.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual.





En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo conforme a lo señalado en el artículo 109 LCSP.

DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Dadas las características del servicio, se fija periodo de garantía de 1 año, desde la fecha del acta de finalización del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS.

Las condiciones técnicas específicas **se materializan en el Pliego de Prescripciones Técnicas** del presente contrato.

Se entiende que las actuaciones previstas suponen la ejecución de un contrato de servicios.

En Griñón, a fecha al margen

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

