



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN POR PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, CON ARREGLO A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y TRÁMITE ORDINARIO, DE SUMINISTRO, EN RÉGIMEN DE ARRENDAMIENTO DE 15 EQUIPOS DE IMPRESIÓN MULTIFUNCIÓN Y EL PAGO POR COPIA, PARA EL AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.

1.OBJETO DEL CONTRATO.

El contrato tiene por objeto, el suministro, en régimen de arrendamiento de 15 equipos de impresión multifunción y el pago por copia, orientado a cubrir las necesidades de producción documental y servicios asociados para las distintas dependencias del Ayuntamiento de Fuengirola.

El contrato se ajustará a las especificaciones y características que se establecen en el Anexo I de este Pliego de Condiciones, y en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente, e incluirá a cargo del adjudicatario las prestaciones, servicios y conceptos adicionales o complementarios que en su caso se especifiquen en los mismos, así como sus costes.

2.RÉGIMEN JURÍDICO. PROCEDIMIENTO.

El contrato al que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por las cláusulas de este Pliego. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el mismo y a la normativa vigente nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, siendo obligación del futuro contratista el respeto de la misma, según lo establecido en el art. 5 del Real-Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.

Igualmente el contrato se regirá por la legislación en materia de contratación pública que se cita a continuación y demás disposiciones de aplicación en la materia:

- 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 (en adelante LCSP).
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- El Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- 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, en cuanto no se oponga a lo establecido en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre.
- El Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- La Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril que regula el empleo de medios electrónicos en procedimientos de contratación.
- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de sus datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- Real-Decreto Ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.





Así mismo se observaran las disposiciones normativas reguladoras de la prestación o actividad que constituye el objeto del contrato.

El presente pliego y el contrato que se suscriba se complementarán en cuanto a su régimen jurídico, efectos y cumplimiento con las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto –ley 20/2012, de 13 de julio. Dichas instrucciones servirán como documento interpretativo del contrato en caso de conflicto.

La clasificación y código CPV correspondientes al objeto del contrato son los siguientes:

Clasificación: determinada en el Anexo I del presente pliego de condiciones
Código CPV: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Se trata de un contrato mixto regulado en el art. 18 de la LCSP, puesto que contiene prestaciones del contrato de suministro y del de servicios, siendo el suministro la prestación principal del mismo, lo que se tendrá en cuenta a efectos de la determinación de las normas que regirán la adjudicación.

El contrato se adjudicará por el procedimiento abierto simplificado regulado en el art. 159 de la LCSP.

Todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea de fecha anterior a la fecha final de presentación de las ofertas. La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitido por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación.

Para la valoración de las proposiciones y la adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio se establecerán criterios en todo caso vinculados al objeto del contrato de conformidad con el art. 145 de la LCSP.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 135 y 159 de la LCSP es preceptiva la publicación de la convocatoria de la licitación en el Perfil del Contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público. Asimismo, conforme al art. 154 de la LCSP, la formalización del contrato deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil del contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público, del órgano de contratación.

3. EMPLEO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS, INFORMÁTICOS O TELEMÁTICOS.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Décimo Quinta y Décimo Sexta de la LCSP, así como con lo dispuesto en la Disposición Adicional Única del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en cumplimiento del principio de transparencia en la contratación, de eficacia y de eficiencia de la actuación administrativa y favorecer su agilidad, el Ayuntamiento fomentará el empleo de medios electrónicos, informáticos y telemáticos en los procedimientos de contratación contemplados en las citadas disposiciones.

Es por ello que, el Ayuntamiento de Fuengirola en base a la normativa indicada en el párrafo anterior, así como en la Orden EHA/1307/2005, de 29 de abril, por la que se regula el empleo de medios electrónicos en los procedimientos de contratación y en previsión del gran número de licitadores que pueden llegar a concurrir en el concurso y de la dificultad y gran coste en tiempo y recursos que supondría la tramitación en formato analógico, ha optado por el empleo del formato electrónico en el procedimiento de contratación pública, para la





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

presentación de las solicitudes de participación y proposiciones, la aportación de documentos y las comunicaciones, requerimientos y notificaciones entre licitador y Órgano de Contratación, a través de la plataforma de contratación del sector público (en adelante PCSP).

A la PCSP se puede acceder a través del Perfil del Contratante del Ayuntamiento, en los enlaces que se relacionan a continuación, garantizándose en todo momento la libre concurrencia, no discriminación y restricción de acceso a dicho procedimiento:

Junta de Gobierno Local:

<https://contrataciondelestado.es/wps/poc?uri=deeplink%3AperfilContratante&idBp=8COOT7vee88QK2TEfXGy%2BA%3D%3D>

4. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Revestirán carácter contractual el presente Pliego, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y el documento en que se formalice el contrato.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP, en adelante), como el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP o PPT, en adelante), tienen la consideración de Ley del contrato. Ese carácter de “lex contractus” se refiere a la ejecución del contrato y la presentación de la oferta refleja su aceptación incondicionada. Cualquier discrepancia entre el PCAP y el PPTP ha de ser resuelta conforme al principio de especialidad. No obstante, se admite la prevalencia del PCAP sobre el PPTP en aquellas cuestiones que no debieron regularse en el PPTP por estar reservado al administrativo.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos que revistan carácter contractual, de las disposiciones legales o de las instrucciones o normas de toda índole promulgadas por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

En el supuesto de discordancia o contradicción entre el Pliego de condiciones Administrativas y cualquiera de los restantes documentos contractuales, y salvo caso de error manifiesto, prevalecerá este Pliego y sus Anexos.

5. PRESUPUESTO Y PRECIO DEL CONTRATO.

Servicio.

El presupuesto máximo de licitación anual por la prestación del servicio es el establecido en el anexo I del presente pliego de condiciones.

El importe del contrato ha sido determinado conforme a las reglas contenidas en los arts. 101 y 102 de la LCSP. En el cálculo del presupuesto se ha tomado como base o referencia los precios del mercado.

Los licitadores habrán de proponer en sus ofertas el precio máximo anual por el que se obligan a prestar el servicio y los precios de cada una de las partidas que lo componen, que servirá de base a la facturación, debiendo igualar o disminuir el importe establecido como presupuesto máximo de licitación anual. La presentación de cualquier oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

El precio del contrato será el presupuesto de licitación aprobado, aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

En el presupuesto y en el precio del contrato se entenderán incluidos todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para la normal ejecución del contrato y de todas las prestaciones comprendidas en el mismo, como son los generales, de ejecución material,





financieros, beneficio, honorarios y costes del personal, seguros, costes de transporte y desplazamientos, el importe de todas cuantas herramientas y materiales se utilicen o sean necesarios para la prestación el servicio, así como todos los tributos e impuestos que puedan gravar el objeto de contratación, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido vigente o que sea de aplicación en cada momento.

Suministro.

El precio o presupuesto del suministro (y en su caso, los precios unitarios de las partidas que componen el mismo) asciende a la cantidad que se establece en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Dicho importe ha sido determinado conforme a las reglas establecidas en los arts. 101 y 102 de la LCSP. En su cálculo se han tomado como base o referencia los precios del mercado.

El presupuesto (o en su caso los precios unitarios) constituye el tipo máximo de licitación mejorable a la baja, sobre el que los licitadores formularan sus ofertas. La presentación de oferta por precio superior al tipo de licitación supondrá el rechazo automático de la misma.

El precio del contrato que servirá de base a la facturación, será el presupuesto de licitación aprobado (o los precios unitarios de licitación), aplicándole el porcentaje de baja resultante de la oferta seleccionada.

A todos los efectos, en el presupuesto aprobado por la Administración y en el precio de contrata se entenderán incluidos además del precio, todos los gastos directos e indirectos que la empresa deba realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, materiales, beneficio industrial, los gastos de transportes y entrega, los gastos financieros, los costes de la mano de obra, seguros y demás que se produzcan hasta la entrega, instalación y puesta en marcha o en servicio, en su caso, del material suministrado, en el lugar de destino, el IVA que en cualquier caso pueda corresponder que figurará desglosado o como partida independiente y demás tributos que le sean de aplicación según las disposiciones vigentes.

6.FINANCIACIÓN DEL CONTRATO.

La prestación objeto del contrato se abonará con cargo a las partidas presupuestarias, fondos, subvenciones, o programas de inversión que se determinan y especifican en el Anexo I del presente pliego de condiciones, resultando acreditada la existencia y disponibilidad de crédito para el cumplimiento de las obligaciones económicas que se deriven del presente contrato, conforme a lo dispuesto en el art. 116 LCSP. No obstante, de conformidad con lo establecido en el artículo 174.1 TRLRHL, la autorización o realización de los gastos de las siguientes anualidades queda condicionada al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

7.REVISIÓN DE PRECIOS.

No se aplicará la revisión de precios.

8.ABONO DE LA PRESTACIÓN.

El precio por el que se adjudique el contrato será satisfecho por parte de la Administración mediante presentación de factura o facturas, que habrán de ser aprobadas por la Administración, previo informe favorable del responsable del contrato, con cargo a la partida o consignación presupuestaria establecida en este Pliego.

En el Anexo I del presente pliego de condiciones podrá establecerse el número, cuantía y la modalidad de la facturación, así como los requisitos y determinaciones que deban presentar las facturas, o los documentos que acompañen a las mismas.





La Administración abonará el precio en el plazo de los 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de la factura correspondiente, según lo dispuesto en el artículo 198 de la LCSP, con cargo a las correspondientes partidas del Presupuesto Ordinario.

Sobre el importe de la certificación o factura se aplicarán las deducciones por trabajos no realizados, que serán compatibles e independientes de las sanciones o penalidades a que en su caso hubiera lugar, que también podrán detraerse de la cantidad a satisfacer por la Administración.

Las facturas se presentarán ante el correspondiente registro administrativo de facturas a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, de conformidad con lo establecido en el art. 198 de la LCSP.

En la factura o certificación, según lo dispuesto en la citada disposición, se harán constar los siguientes datos:

- El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: la Intervención Municipal (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).
- El órgano de contratación: la Junta de Gobierno Local (sin perjuicio del régimen de delegaciones existentes) (Código Factura Electrónica: determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones).
- Y el destinatario de la prestación: El área o Departamento con el Código Factura Electrónica que se especifique en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Cumplido el contrato, dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha del acta de recepción positiva o de conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente y abonársele en su caso, el saldo resultante (210 de la LCSP).

9. PLAZO DE ENTREGA DEL SUMINISTRO Y DURACIÓN DEL SERVICIO

Servicio.

El plazo de duración del servicio y su cómputo será el determinado en el Anexo I del presente pliego de condiciones, así como el plazo máximo de entrega del suministro (y en su caso, instalación y/o configuración), y la duración del servicio.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato.

La ejecución del contrato se iniciará en la fecha indicada en el Anexo I del presente pliego de condiciones, previa su formalización.

No se podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el art. 153.6 de la LCSP.

Suministro.

El plazo de entrega del suministro (y en su caso, de instalación), es el determinado en el Anexo I.

Si así se indicase de forma expresa en dicho Anexo I, el plazo de entrega máximo establecido podrá ser reducido por los licitadores en sus ofertas (sobre de la oferta económica), proponiendo un plazo inferior. En este caso, la reducción del plazo de entrega se considerará una ventaja valorable con arreglo a los criterios de adjudicación automáticos o matemáticos establecidos en el pliego, para la selección de ofertas.

Si la entrega del suministro excediese del plazo máximo determinado en dicho Anexo I, o en su caso, del plazo ofertado en la propuesta seleccionada, el contrato correspondiente podrá ser resuelto, salvo que el retraso se debiera a causas ajenas a la Administración y al contratista, acreditadas, y así se hiciera constar en la correspondiente resolución motivada.





La prórroga del referido plazo, cuando la causa del retraso no sea imputable al contratista, únicamente podrá ser otorgada en los supuestos y con los requisitos exigidos en el art. 195.2 de la LCSP.

El lugar o punto de entrega del suministro, (y en su caso, de instalación), será el que se especifique en el Anexo I.

El suministro se entregara con el equipamiento y en las condiciones que se especifican en el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente, e incluirá a cargo del adjudicatario los conceptos, prestaciones, utilidades y servicios que se indican en el mismo.

10. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El adjudicatario deberá disponer del personal necesario y cualificado para la adecuada prestación del servicio o actividad objeto del contrato.

Dicho personal será por cuenta y a costa del adjudicatario. El Ayuntamiento no tendrá ninguna vinculación laboral ni relación contractual, responsabilidad, ni obligación de ningún tipo con el personal contratado por el adjudicatario para la prestación del servicio, por lo que a la extinción del presente contrato no asumirá ni estará obligado a subrogar a dicho personal.

En relación al personal laboral de la empresa contratista adscrito a la ejecución del contrato, se observarán las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios.

11. COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y/O MATERIALES A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Si por las características y especialidades del contrato, se estimase necesario, obligatorio y prioritario disponer para su ejecución de determinados medios materiales y/o personales, estos se especificarán en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.

Para asegurar el cumplimiento de dicha obligación, los licitadores por el hecho de participar en el concurso o licitación asumen el compromiso de dedicar o a adscribir a la ejecución del contrato los referidos medios o recursos para el caso de que resulten adjudicatarios.

El licitador que resulte seleccionado deberá acreditar que dispone efectivamente de los referidos medios en la documentación administrativa que se le requiera para la adjudicación del contrato (Anexo III de este Pliego).

El deber de adscribir al contrato los medios que a tal efecto se especifiquen, constituye una obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en el art. 76 y 211 del LCSP, y cuyo incumplimiento conllevará la resolución del contrato.

12. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y OBLIGACIONES ESENCIALES.

Las obligaciones esenciales y las condiciones especiales de ejecución del contrato, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 122.3 y 202 de la LCSP, se recogen y especifican en el Anexo I del presente pliego de condiciones Administrativas.

Estas condiciones constituyen obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en el art. 211 de la LCSP, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el citado artículo su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.

13. ADMISIBILIDAD DE VARIANTES O MEJORAS.

En relación al objeto del contrato, no se prevé en este expediente la posibilidad de que los licitadores puedan ofrecer en sus proposiciones variantes o alternativas distintas a las exigidas en el pliego que rige la contratación, salvo que se establezca lo contrario en el Anexo I del presente pliego de condiciones.





No obstante se admitirá, en su caso, la posibilidad de mejorar los aspectos del servicio establecidos como determinaciones técnicas mínimas o básicas, lo que se valorará conforme a los criterios de adjudicación establecidos en este pliego, para la selección de la mejor oferta, siempre y cuando dichas mejoras sean plausibles y no vayan en detrimento de las características y requisitos establecidos en el mismo o del precio que permanecerá invariable.

14. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con la administración, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en prohibiciones para contratar, cuya actividad o finalidad tenga relación directa con el objeto del contrato, cuenten con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Serán de aplicación lo dispuesto en los artículos 65 a 98 de la LCSP en cuanto a los requisitos y condiciones de aptitud, capacidad y solvencia del empresario, para contratar con el sector público, y los medios e instrumentos para acreditar los referidos requisitos y condiciones, que se deberán incluir en la documentación administrativa a presentar con carácter previo a la adjudicación del contrato, por el licitador seleccionado.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 142 sobre admisibilidad de variantes y en el artículo 143 sobre presentación de nuevos precios o valores en el seno de una subasta electrónica. Tampoco podrá 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.

Las proposiciones deberán ser enviadas exclusivamente a través de la plataforma de contratación del sector público (PCSP).

El plazo de presentación de las proposiciones será de 15 días naturales de conformidad con lo dispuesto en el art. 159 de la LCSP contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Perfil del Contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público. No obstante, si el último día del plazo fuera inhábil, este se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente (D.A.12 LCSP).

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, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Las proposiciones serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a la apertura en público de las mismas.

16. SISTEMA PARA LA PRESENTACION DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en sobres electrónicos firmados electrónicamente por el licitador o representante legal, con las denominaciones, datos y documentos que se indican en la cláusula siguiente.

La presentación de proposiciones y documentos, así como las notificaciones y comunicaciones entre el Órgano de Contratación y los interesados, para este expediente se realizará exclusivamente a través de la PCSP.





17. DOCUMENTACION INTEGRANTE DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en UN sobre o archivo electrónico firmado por el licitador o representante legal, en el que se indicará el nombre y apellidos o la razón social y denominación de la entidad licitante y una dirección de correo electrónico habilitada a efecto de notificaciones de conformidad con lo establecido en la D.A. 15ª de la LCSP, y que consistirá en lo siguiente:

SOBRE “1”: Declaración responsable y oferta económica.

La declaración responsable se ajustará al modelo recogido en el Anexo II de este pliego, de conformidad con el artículo 159.4c) de la LCSP, que deberá estar firmado y con la correspondiente identificación, sin perjuicio de que la justificación acreditativa del contenido de dicha declaración deba presentarse antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, mediante los documentos que se relacionan en el Anexo III.

En los casos en que el empresario recurra a la solvencia y medios de otras empresas de conformidad con el artículo 75 de la LCSP, cada una de ellas también deberá presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos con arreglo a lo establecido en el párrafo anterior.

Las empresas licitadoras declararán en el sobre 1, y presentarán la correspondiente documentación, en su caso, sobre los siguientes puntos:

- Si tienen la consideración de PYME.
- Si se encuentran en el caso de empresas vinculadas del art. 42 del Código de Comercio.
- Si están inscritos en un registro oficial de licitadores y las circunstancias reflejadas en el correspondiente registro no han experimentado variación.
- Si tiene la obligación de contar con un Plan de Igualdad.
- Si se autoriza o no expresamente a este Ayuntamiento a recabar de la Agencia Estatal y Autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos a si están al corriente de sus obligaciones tributarias, así como el alta en el epígrafe correspondiente en el IAE.

En todos los supuestos en que varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, se aportará una declaración responsable por cada empresa participante.

Adicionalmente a dicha declaración o declaraciones se aportará el compromiso de constituir la unión temporal por parte de los empresarios que sean parte de la misma, conforme al modelo del anexo II.

Además de la declaración responsable referida en el párrafo primero de este apartado, las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán aportar una declaración de sometimiento 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, se aportará una declaración responsable por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar a las que se refiere el art.159.4 de la LCSP, deberán concurrir en la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato.





Así mismo, el sobre 1 contendrá la oferta económica y la de otros elementos de la prestación incluidos dentro de los criterios de valoración automática o matemática, por ser cuantificables o evaluables con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes.

La oferta o proposición económica expresará el valor ofertado como precio de contrata, y vendrá redactada conforme al modelo recogido en el anexo IV de este pliego, fechada y firmada electrónicamente por el proponente.

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

18. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Las ofertas se valorarán y puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones, en orden a la determinación de la mejor oferta.

Toda oferta que no cumpla con los requisitos técnicos mínimos expresados en el pliego de condiciones técnicas, quedará fuera de valoración y las ofertas que los cumplan, se les puntuarán según los criterios de adjudicación que se establecen en el Anexo I del presente pliego de condiciones.

Los criterios de adjudicación cuantificables de forma automática o matemática se valorarán con arreglo a las fórmulas matemáticas que a tal fin se establezcan para el cálculo de la puntuación asignable, o sin fórmulas matemáticas por obtenerse la puntuación de forma directa o instantánea.

Los criterios de adjudicación valorables de forma no automática por depender de un juicio de valor (cuando los haya), se ponderarán de forma discrecional, asignándose la máxima puntuación a la propuesta que en cada uno de los aspectos en los que se desglose estos criterios ofrezca las mejores condiciones, y a las restantes propuestas se les asignará las puntuaciones que corresponda en función de las diferencias que se aprecien con la propuesta mejor valorada en cada uno de ellos.

En los casos en los que, una vez recibidas las proposiciones, resulte preciso o necesario solicitar aclaraciones respecto a cualquier punto o aspecto de las proposiciones técnicas para la valoración, estas se solicitarán de todos los licitadores, debiendo quedar acreditado en el expediente que los aspectos técnicos decisivos para la adjudicación fueron tenidos en cuenta por todos los licitadores.

En el supuesto de que tras la valoración de las ofertas resulte un empate entre una o varias de ellas, éste se dirimirá conforme a los criterios que se recogen en el Anexo I.

Todos los aspectos expresamente ofertados serán considerados obligaciones contractuales exigibles.

19. MESA DE CONTRATACIÓN.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, se constituye una Mesa de Contratación permanente con la composición publicada en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Fuengirola.

La Mesa de contratación, como órgano de asistencia al órgano de contratación, podrá solicitar antes de formular su propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato.

De cada acto que celebre la Mesa, se levantará acta sucinta de lo sucedido, que firmarán todos los componentes de la misma, y de los que dará fe la persona que actúe como Secretario.





20. APERTURA DE LAS PROPOSICIONES.

En el plazo máximo de 20 días a contar desde la fecha de finalización del plazo para presentar las ofertas, se procederá a la apertura de las proposiciones presentadas en tiempo y forma (art. 157 de la LCSP).

Apertura del sobre 1. El presidente de la Mesa ordenará la apertura de los sobres 1, presentados a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. Si la Mesa observare defectos u omisiones subsanables en la declaración responsable lo comunicará a los interesados para que procedan a su subsanación, en el plazo de tres días naturales.

Una vez subsanados, en su caso, los defectos u omisiones en la declaración responsable, la Mesa determinará las proposiciones que resulten admitidas a la licitación, así como las rechazadas y las causas de su rechazo, procediendo a continuación a la “apertura” de la oferta económica de las proposiciones admitidas.

Tras la apertura del sobre o archivo electrónico y en la misma sesión la Mesa procederá a:

- 1.º Previa exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan los requerimientos del pliego, evaluar y clasificar las ofertas.
- 2.º Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.
- 3.º Comprobar en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que la empresa está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.
- 4.º Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva y/o complementaria, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el artículo 75.2 y la documentación justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2; y todo ello en el plazo de 7 días hábiles a contar desde el envío de la comunicación.

Presentada la garantía definitiva y/o complementaria, y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención en los términos previstos en la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva y/o complementaria, se efectuará propuesta de adjudicación a favor del siguiente candidato en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la citada garantía definitiva.

En el supuesto de que el empresario tenga que presentar cualquier otra documentación que no esté inscrita en el Registro de Licitadores, la misma se tendrá que aportar en el plazo de 7 días hábiles establecido para presentar la garantía definitiva.

No obstante, la Mesa de contratación podrá solicitar, antes de formular la propuesta, cuantos informes técnicos considere precisos.

Recibidos los informes que en su caso se hubiesen solicitado, y reunida de nuevo la Mesa de Contratación, emitirá propuesta de adjudicación.

La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del licitador propuesto frente a la Administración. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión (art.157.6 de la LCSP).

21. PROPOSICIONES CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS.





En el caso de que se presuma que existen ofertas anormalmente bajas por darse los supuestos previstos en el artículo 149 de la LCSP, la Mesa de contratación, seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

En todo caso, los órganos de contratación rechazarán las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201.

22. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

La Mesa de Contratación requerirá al licitador que haya presentado la mejor oferta para que, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde la fecha del envío de la comunicación del requerimiento, presente la documentación administrativa que se relaciona en el anexo III y que no conste en el Registro Oficial de Licitadores correspondiente, acreditativa de los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En el supuesto señalado en el párrafo anterior, se procederá a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación, con la asistencia de la Mesa de contratación, calificará la documentación presentada (Anexo III), a los efectos de determinar si el licitador propuesto o seleccionado reúne los requisitos de capacidad y solvencia requeridos para acceder a la adjudicación del contrato.

A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Si el órgano de contratación observare defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada lo comunicará al interesado y le requerirá para que en un plazo no superior a tres días naturales subsane el error u omisión.

En el caso de que la empresa seleccionada no reúna los requisitos de capacidad o solvencia, o no subsane la omisión de documentación en el plazo otorgado para ello, se rechazará su oferta, procediéndose a continuación en la manera descrita en el párrafo segundo.

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida, y en todo caso, en el plazo máximo de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones de conformidad con lo establecido en el art. 158 de la LCSP.

La adjudicación deberá ser motivada, y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público en el plazo de 15 días.

En todo caso, en la notificación electrónica se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato conforme al art. 153 de la LCSP.

El órgano de contratación declarará desierta la licitación, motivando en todo caso su resolución, cuando ninguna oferta sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el presente Pliego. Así mismo podrá, siempre antes de proceder a la formalización, decidir no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación con





fundamento en la comisión de alguna infracción de las normas de preparación o reguladoras del procedimiento de adjudicación del contrato. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

Si con anterioridad a la adjudicación se decidiese no adjudicar o celebrar el contrato o se desistiese del procedimiento se compensará a los licitadores de los gastos en que hubiesen incurrido en los gastos de preparación de sus ofertas y por los costes o gastos de la garantía constituida, en su caso, en la cuantía máxima del 0,001% del presupuesto base de licitación (IVA excluido) previa solicitud del licitador y justificación documental de los gastos en que hubiesen incurrido.

En el expediente se dejará constancia de las ofertas o proposiciones presentadas, y de las razones para su admisión o rechazo. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

23. GARANTIA DEFINITIVA.

Si así se exigiese en el anexo I de este pliego, el adjudicatario estará obligado a constituir y presentar en el plazo de siete días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación del requerimiento para la presentación de la documentación administrativa que se relaciona en el Anexo III, una garantía definitiva por el importe que se establece en el anexo I. La garantía podrá constituirse en cualquiera de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, con los requisitos establecidos en el art. 55 y siguientes del RGLCAP. De no cumplir este requisito por causas imputables al mismo, se declarará resuelto el contrato.

La garantía definitiva responderá a los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP, y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía que se establezca en el pliego, y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista y no resulten responsabilidades a su cargo.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP y 65.2 y 3 del RGLCAP.

La garantía deberá reajustarse o reponerse por el contratista en su cuantía íntegra en el plazo de quince días a contar desde su minoración, en el caso de que se hagan efectivas sobre la misma las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, o en el caso de que, como consecuencia de una modificación del contrato, éste experimente una variación del precio, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Para hacer efectiva la garantía definitiva, el Ayuntamiento tendrá preferencia sobre cualquier otro acreedor, sea cual fuere la naturaleza del mismo y el título en que se funde su pretensión.

A los efectos de lo dispuesto en esta cláusula, se establece un plazo de garantía será el que se determina en el Anexo I del presente pliego de condiciones, a contar, una vez ejecutada la totalidad de la prestación, desde el día siguiente al de la firma del acta de recepción o conformidad de la misma.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, si no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución.

24. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se perfecciona con su formalización.

La formalización del contrato en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 153 de la LCSP, constituyendo dicho





documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71.

En el caso de que el contrato fuese adjudicado a una Agrupación de Empresas (UTE) deberán estas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del contrato, y NIF asignado a la Agrupación, salvo que dicha escritura haya sido ya aportada en el plazo de presentación de la documentación administrativa (Anexo III).

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 113 de la LCSP.

La formalización de los contratos deberá publicarse, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a quince días tras el perfeccionamiento del contrato en el perfil de contratante del órgano de contratación/Plataforma Contratación del Sector Público.

Antes de la formalización del contrato, si así se exigiese en el anexo I de este pliego, se justificará por el adjudicatario que se ha cubierto la responsabilidad civil exigida en los Pliegos mediante una póliza de seguros necesaria y suficiente para garantizar o cubrir cualquier riesgo que se pueda producir como consecuencia del desarrollo de la actividad que tiene por objeto del contrato. El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del mismo.

25. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 62 de la LCSP, los órganos de contratación podrán designar un responsable del contrato al que corresponda supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que aquéllos le atribuyan. El responsable del contrato podrá ser una persona física o jurídica, vinculada a la Administración, o ajena a la misma.

En este caso, la relación con la empresa adjudicataria por parte del Ayuntamiento de Fuengirola se canalizará a través de la Concejalía que se determina en el Anexo I del presente pliego de condiciones o del personal que por dicha Concejalía se designe a tal efecto. Dicha Concejalía o el personal designado por la misma, será la que ostente la responsabilidad, el control y la supervisión del contrato.

26. RIESGO Y VENTURA.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, sin perjuicio de lo establecido para el contrato de obras en el artículo 239, para los casos de fuerza mayor.

27. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. DERECHOS Y OBLIGACIONES. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Ejecución del contrato. Derechos y obligaciones.

El contratista se ajustará en el cumplimiento del contrato a lo dispuesto en el pliego de condiciones administrativas y técnicas, a los documentos contractuales, a los compromisos ofertados en sus proposición y a las condiciones especiales de ejecución que se prevean en el pliego y desempeñará el servicio de acuerdo con las ordenes e instrucciones que para la interpretación del contrato o para su mejor desarrollo y cumplimiento diere el órgano de contratación en el ejercicio de sus prerrogativas legales. Así mismo se ajustará a las normas o disposiciones legales que sean aplicables por razón de la naturaleza del contrato o de la actividad que tenga por objeto el mismo. El incumplimiento o inobservancia de los mismos, dará lugar a la resolución del contrato.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato establecidas en las disposiciones legales y de las contenidas en este Pliego, son obligaciones específicas del contratista, cuya infracción podrá ser causa constitutiva de resolución del contrato y de imposición de penalidades o sanciones, las siguientes:

Servicio

a) El adjudicatario deberá adscribir al servicio los medios materiales y personales comprometidos en su oferta, así como los que se requieran para la adecuada prestación del mismo.

b) El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

c) La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

d) El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

e) Antes del inicio del contrato, en el caso de que se produzca algún tipo de subcontratación, el contratista presentará a la Administración, a través del responsable del mismo, las partes del servicio a realizar mediante subcontrata, con los requisitos y límites establecidos en los art. 215 de la LCSP.

f) De conformidad con lo establecido en el art. 196 de la LCSP, el contratista responderá como único y directo responsable, de los daños que, como consecuencia del funcionamiento normal o anormal del servicio, pudiera causar a los bienes y derechos del Ayuntamiento de Fuengirola o a terceros. Asume también la adjudicataria, con carácter directo y con absoluta exclusión del Ayuntamiento, cuantas responsabilidades de cualquier orden puedan derivarse de la ejecución de los servicios contratados.

g) A tal efecto, el contratista deberá acreditar tener concertada póliza de responsabilidad civil que ofrezca cobertura suficiente de los riesgos vinculados a sus obligaciones y estar al corriente de la prima. En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

El seguro deberá estar vigente durante todo el plazo del contrato o durante la realización del servicio correspondiente.

h) El contratista garantiza la prestación continuada e ininterrumpida del servicio contratado, con la obligación de adoptar las medidas necesarias al efecto.

En el supuesto de que esta prestación no se realizara, y sin perjuicio de las sanciones que por ello pudiera corresponder, el Ayuntamiento podrá utilizar los medios materiales y humanos necesarios para la realización de la misma, siendo de cuenta del adjudicatario el coste que pueda ocasionarse, según detalle que al efecto se notificaría al adjudicatario.





i) Será de cuenta del contratista el importe de todas cuantas herramientas, materiales o utensilios se utilicen en los trabajos o servicios contratados, que, en ningún caso, revertirán al Ayuntamiento una vez finalizada la contrata. Igualmente será de cargo del adjudicatario el importe de la reparación de los daños y perjuicios que se ocasionen en los edificios, dependencias o en sus instalaciones con motivo de los trabajos a que se refiere el presente pliego.

j) El contratista está obligado a la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran o sean preceptivas para la realización del servicio contratado.

k) Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios ascenderán aproximadamente al importe establecido en el Anexo I.

Suministro.

El suministrador está obligado a entregar y, en su caso, a instalar los bienes objeto del suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las especificaciones técnicas y las cláusulas administrativas particulares contenidas en este Pliego.

El suministrador está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello.

El suministrador no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos.

Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del Pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

Los bienes quedarán en el punto de destino listos para su utilización conforme a las especificaciones técnicas del suministro, siendo de la exclusiva cuenta del contratista los gastos de transporte, entrega, puesta en funcionamiento o uso de acuerdo con las prescripciones técnicas particulares y cualesquiera otros necesarios para la efectividad de la entrega y, en su caso, la retirada de los bienes usados de la Administración, hasta el lugar y destino a convenir.

Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

El empresario está obligado a satisfacer los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede y los de materiales, personal, transporte, entrega, montaje, puesta en funcionamiento y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía. Sin embargo, en ningún caso el coste del montaje y puesta en funcionamiento incluirá la ejecución de obras de cualquier naturaleza en el lugar donde haya de realizarse.

El Ayuntamiento tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada del proceso de fabricación o elaboración del producto que haya de ser entregado como consecuencia del contrato, pudiendo ordenar o realizar por sí misma análisis, ensayos y pruebas de los materiales que se vayan a emplear, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.

En el caso de que se produzca la subcontratación, el contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos legales para los supuestos de subcontratación.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, de seguridad y salud y de protección del medio ambiente, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas en esta materia exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario respecto del mismo.

Corresponderá y será a cargo del contratista la obtención de las autorizaciones y licencias, documentos y, en general, cuantos requisitos se requieran para la realización del suministro contratado.

Correrá a cargo del contratista el importe de los anuncios y cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites preparatorios y de la formalización del contrato y a los que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales, tasas y gravámenes, según las disposiciones vigentes. Los gastos derivados de los referidos anuncios serán aproximadamente los que consten en el Anexo I.

Así mismo correrá a cargo del contratista los gastos de entrega y recepción de los bienes en el lugar que la Administración indique, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato conforme a lo dispuesto en estos Pliegos.

Será obligación del contratista indemnizar a la Administración por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la misma, originados por la demora o por el incumplimiento del contrato por causas imputables al mismo.

En cualquier caso, podrá el Ayuntamiento, para el resarcimiento de los referidos daños, utilizar la fianza constituida por el adjudicatario, si el mismo no procediera a tal efecto.

Prevención de riesgos laborales.

La empresa adjudicataria se compromete a cumplir las obligaciones establecidas en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales, y demás normativa en vigor relacionada que le sea de aplicación. El Ayuntamiento será, en todo caso, ajeno a las condiciones de trabajo del personal dependiente, directa o indirectamente, de la empresa adjudicataria, así como a las responsabilidades, de cualquier índole, que de las mismas pueda derivarse.

Cuando se produzca la concurrencia de empresas o entidades en un centro de trabajo, del que es titular el Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, y la normativa de desarrollo del mismo, Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, se deberá dar cumplimiento previo de los requisitos en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, no pudiendo iniciarse la actividad hasta que los mismos estén satisfechos. Por tanto, la adjudicataria se compromete a cumplir y a hacer cumplir, a aquellas empresas o trabajadores autónomos que le presten cualquier tipo de servicio, las siguientes obligaciones:

Realizar todas aquellas acciones necesarias para garantizar una protección eficaz que evite cualquier tipo de riesgos, o la sinergia de los mismos, con otros que puedan existir o concurrir, para las personas o los bienes, tanto pertenecientes al Ayuntamiento como a cualesquiera otras empresas que realicen su actividad en el mismo centro de trabajo, así como a los posibles usuarios de los centros.

Realizar las actuaciones necesarias para la eliminación o el control de cualquier riesgo, inherente o derivado, que proceda de la actividad del adjudicatario o de las empresas contratistas, subcontratistas o de los trabajadores autónomos que desarrollen, para el adjudicatario, cualquier prestación y que se ejecuten en el mismo centro de trabajo.

El adjudicatario deberá informar y formar adecuadamente, a los trabajadores que de él dependan, de los riesgos posibles específicos de su actividad, así como de los riesgos derivados de la concurrencia de actividades empresariales, informándoles de las instrucciones que reciba del Ayuntamiento en esta materia y de las medidas de protección y prevención, y velar para que se dé traslado de la citada información a los





trabajadores de sus contratistas y subcontratistas y de los de las Empresas de trabajo temporal o los trabajadores autónomos que, para el adjudicatario, trabajen en el centro de trabajo de titularidad del Ayuntamiento.

A este respecto, se deberá aportar la documentación que, en materia de prevención de riesgos laborales, al efecto de dar cumplimiento al requisito de coordinación de actividades empresariales, sea requerida por el Servicio de Prevención Propio del Ayuntamiento de Fuengirola, en relación con los trabajos previstos a realizar, trabajadores asignados al proyecto y equipos y medios utilizados. Dicha documentación se mantendrá actualizada durante toda la vigencia del contrato.

Asimismo, el adjudicatario que realice sus actividades en las instalaciones del Ayuntamiento deberá:

Informar al Ayuntamiento y a todas las empresas y trabajadores autónomos que pudieran verse afectados, existan o no relaciones jurídicas entre ellos, sobre los riesgos específicos iniciales y/o sobrevenidos que, en su caso, su actividad, pueda originar, y en particular sobre aquellos que puedan verse agravados o modificados por circunstancias derivadas de la concurrencia de actividades empresariales, así como de las medidas de protección y prevención para evitarlos y/o minimizarlos. Esta información, que se facilitará por escrito, deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades, cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos y cuando se haya producido una situación de emergencia.

Informar al Ayuntamiento y a las demás empresas y trabajadores autónomos presentes en el centro de trabajo de los accidentes que se produzcan como consecuencia de los riesgos de las actividades concurrentes.

Comunicar, puntualmente, al Ayuntamiento cualquier incidente o accidente que se haya producido o situación que ponga de manifiesto un deterioro de las condiciones de seguridad respecto de terceros. Esta comunicación se efectuará de forma inmediata, en el caso de riesgo grave e inminente y cuando se produzca una situación de emergencia susceptible de afectar a la salud o la seguridad de los trabajadores de las empresas presentes en el centro de trabajo de la titularidad del Ayuntamiento.

Cumplir, en lo que le competa, las instrucciones que, en materia de coordinación de actividades empresariales, sean impartidas por el Ayuntamiento.

Proporcionar cualquier información, que pueda considerarse relevante, para la prevención y protección en materia de riesgos laborales.

Asignar los recursos preventivos que fueran necesarios, con presencia en el centro de trabajo, cualquiera que sea la modalidad de organización de dichos recursos y, en todo caso, cuando los riesgos puedan verse agravados o modificados en el desarrollo del proceso o la actividad, por la concurrencia de operaciones diversas que se desarrollan sucesiva o simultáneamente y que hagan preciso el control de la correcta aplicación de los métodos de trabajo y cuando se realicen actividades o procesos considerados como peligrosos o con riesgos especiales.

Participar en cuantas reuniones u otros actos a los que, en materia de prevención de riesgos laborales, fuesen convocados.

28. PREVENCIÓN Y OBLIGACIONES RESPECTO AL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.

El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad y salud, higiénico sanitarias y de protección del medio ambiente, así como de cuantas regulen la actividad realizada y los requisitos técnicos, jurídicos o administrativos que se establezcan para el adecuado desarrollo de la misma, por lo que vendrá obligado a disponer las medidas exigidas por tales disposiciones, siendo a su cargo el gasto y la responsabilidad que ello origine.

El personal adscrito a la realización del contrato, dependerá exclusivamente del contratista, quien ostentará el poder de dirección respecto del mismo así como todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario, por lo que de conformidad con lo dispuesto en





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

el art. 308 de la LCSP, a la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la administración contratante.

El contratista deberá designar del personal de su plantilla al menos a un coordinador técnico responsable que actúe como interlocutor frente al Ayuntamiento o al responsable municipal, en todas las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato, con funciones de dirección, control y organización del trabajo desempeñado por el personal de la empresa adscrito a la prestación o servicio, así como de receptor, informador y supervisor del cumplimiento de las directrices, encomiendas, órdenes e instrucciones dictadas por el Ayuntamiento en el ejercicio de sus competencias reconocidas en materia contractual.

El contratista se obliga a estar al corriente del pago de todas las cargas laborales, sociales y fiscales, respondiendo de cuantas obligaciones le vienen impuestas en su carácter de empleador, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

El presente pliego y el contrato que se suscriba se complementarán en cuanto a su régimen jurídico, efectos y cumplimiento con las instrucciones contenidas en el Decreto 6460/2013, dictado por la Alcaldía sobre buenas prácticas para la gestión de las contrataciones de servicios, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera del Real Decreto –Ley 20/2012, de 13 de julio. En particular se aplicarán las siguientes normas:

1. Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reunidos los requisitos de titulación y experiencia exigidos en los pliegos (en los casos en que se establezcan requisitos específicos de titulación y experiencia), formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio (cuando existan razones que justifiquen esta exigencia), informando en todo momento a la “entidad contratante”.

2. La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo -sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato- el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores a causa de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social -incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda-, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3. La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto a la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4. La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias e instalaciones, salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias municipales. En este caso el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias municipales.

5. La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico responsable, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:





a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la “entidad contratante”, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y la “entidad contratante” de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.

c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como contratar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con la “entidad contratante”, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del servicio.

e) Informar a la “entidad contratante” acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

29. CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN LOS CONTRATOS DE TRABAJO.

De conformidad con el art. 130 de la LCAP, cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, el contratista está obligado a responder de los salarios impagados a los trabajadores afectados por subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por el nuevo contratista, sin que en ningún caso dicha obligación corresponda a este último. En este caso, la Administración, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas al contratista para garantizar el pago de los citados salarios, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos.

En el caso de que el contratista incumpliese la obligación prevista en el referido artículo, se le impondrán penalidades, como regla general, por cuantía del 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

30. ENTREGA Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

El contratista deberá realizar los trabajos dentro del plazo estipulado y en el lugar previsto en el Pliego, efectuándose por el responsable del contrato o persona designada por la administración, un examen de la documentación presentada, y si se estimasen cumplidas las prescripciones técnicas propondrá que se lleve a cabo la recepción.

La recepción y liquidación de la prestación se efectuará en los términos y con los efectos y formalidades establecidas en los arts. 210 y 311 de la LCSP.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

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





El contratista tiene derecho al abono del precio convenido en el contrato correspondiente a los bienes efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

En el caso de que se estimasen incumplidas las prescripciones técnicas del contrato, o se apreciase vicios o defectos en la prestación, dará por escrito al contratista las instrucciones precisas y detalladas con el fin de remediar las faltas o defectos observados, haciendo constar en dicho escrito el plazo que para ello fije y las observaciones que estime oportunas.

Si existiese reclamación por parte del contratista respecto de las observaciones formuladas por el responsable del contrato, éste la elevará con su informe, al órgano de contratación que celebró el contrato, que resolverá sobre el particular.

Si el contratista no reclamase por escrito respecto a las observaciones del responsable del contrato, se entenderá que se encuentra conforme con las mismas y obligado a corregir o remediar los defectos observados.

La forma de constatación de la correcta ejecución de la prestación será mediante Informe de Conformidad del responsable del contrato.

Una vez efectuada la recepción de la totalidad de la prestación y aprobada la liquidación del contrato, la responsabilidad del contratista por vicios y defectos en la prestación y la obligación de subsanarlos permanecerá durante todo el plazo de garantía. Transcurrido dicho plazo sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o denuncia referidos en esta cláusula, se procederá a la devolución de la garantía constituida o a la cancelación del aval o seguro de caución quedando el contratista exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

31. PLAZO DE GARANTÍA DE LOS BIENES SUMINISTRADOS.

El plazo mínimo de garantía que se establece será el indicado en el Anexo I de este pliego, dicho plazo se contará desde la fecha de recepción a conformidad del suministro, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

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

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

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquél fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La garantía administrativa contractual que se establece en esta cláusula con arreglo a la LCSP, operará de forma independiente de las garantías legales y comerciales del producto suministrado establecidas a favor del consumidor o comprador, que se aplicarán y ejercerán conforme a las normas reguladoras y usos propios del comercio, a lo ofertado en la propuesta seleccionada y a lo dispuesto en el Pliego técnico.

Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía contractual sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 2 y 4 de la presente cláusula, y no resultaren responsabilidades a cargo del contratista, éste quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados y se devolverá la garantía constituida o se cancelará el aval o seguro de caución una vez cumpla el plazo de la garantía comercial.





32. DEMORA. PENALIDADES POR DEMORA Y RESOLUCIÓN.

El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 por cada 1000 euros del precio del contrato, IVA excluido (art. 193 LCSP).

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en la misma proporción señalada anteriormente.

Si el retraso fuera producido por motivos no imputables al contratista, se estará a lo dispuesto en el art. 195 de la LCSP.

En todo caso, la constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación previa por parte de la administración.

33. INCUMPLIMIENTO O CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA PRESTACIÓN. PENALIDADES.

El incumplimiento o el cumplimiento defectuoso del objeto del contrato, de los compromisos, criterios de adjudicación o de las condiciones especiales de ejecución o el incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el mismo, dará lugar a la imposición al adjudicatario de penalidades o sanciones en una cuantía que podrá alcanzar hasta el 10% del presupuesto del contrato, en proporción a la gravedad del incumplimiento, previa instrucción del oportuno expediente con audiencia del mismo, y con sujeción a lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP.

Como regla general, su cuantía será de 1% del importe de adjudicación del contrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5% o hasta el máximo legal del 10%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

Para considerar que el incumplimiento afecta a un criterio de adjudicación será preciso que al descontarse un 25% de la puntuación obtenida por el contratista en el criterio de adjudicación incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

Dichos incumplimientos podrán verificarse por el órgano de contratación en cualquier momento durante la ejecución del contrato o a su recepción.

En los Pliegos Administrativos o Técnicos o en el documento contractual se podrán establecer penalidades específicas para determinados incumplimientos o cumplimientos defectuosos de la prestación o de los compromisos o condiciones especiales de ejecución del contrato que se hayan establecido. Tales penalidades complementaran el régimen general establecido en esta cláusula, y no podrán superar en su cuantía los límites porcentuales establecidos en la misma.

34. IMPOSICIÓN DE PENALIDADES.





Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones de conformidad con lo dispuesto en el art. 194 de la LCSP.

La imposición de penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos o deficiencias ni excluirá la indemnización por daños y perjuicios a que pueda tener derecho la administración, originados por la demora o por el incumplimiento en general de los términos del contrato.

35. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y formas previstas en la subsección 4ª, sección 3ª, capítulo I, título I, libro segundo, de la LCSP, de acuerdo con el procedimiento regulado en el art. 191, y en las condiciones establecidas en los arts. 203 a 207.

Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación (art. 109.3 LCSP).

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el art. 153 de la LCSP.

En caso de preverse la posibilidad de modificación del contrato, en el Anexo I del presente pliego de condiciones se establecerá de forma clara, precisa e inequívoca las condiciones en que podrá hacerse uso de la misma, así como el alcance y límites de las modificaciones.

36. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En caso de producirse una suspensión del contrato, se estará a lo establecido en el art. 208 de la LCSP. Si la Administración acordare una suspensión de los trabajos, o ésta tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el art. 198.5 de la LCSP, se levantará la correspondiente Acta de Suspensión, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

37. RESOLUCION DEL CONTRATO.

Servicio.

Son causas de resolución del contrato las previstas en los arts. 211 y 313 de la LCSP, así como las contempladas expresamente en las Cláusulas del presente Pliego. La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista mediante procedimiento en el que se garantice la audiencia a éste, mediante el procedimiento y con los efectos previstos en los arts. 212, 213 y 295 de la LCSP y 109 a 113 del RGLCAP.

Asimismo, constituirán causas de resolución del contrato por causas imputables al contratista:

- a) El incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución que se establezcan expresamente en el Pliego.
- b) El abandono por parte del contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando el servicio haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, el Ayuntamiento, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días a contar desde el requerimiento.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

- c) El levantamiento al contratista, durante la vigencia del contrato, de acta de infracción por parte de la Inspección de la Seguridad Social o de la Inspección de Tributos, en el ámbito de sus respectivas competencias, siempre que de la misma se hubiera derivado sanción firme.
- d) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- e) En general, el incumplimiento por el contratista de cualquiera de las obligaciones esenciales contenidas en los documentos contractuales, así como el incumplimiento de los compromisos asumidos o propuestos en la oferta que fueron determinantes de la adjudicación del contrato de conformidad con los criterios de valoración.
- f) Los incumplimientos de carácter parcial.
- g) El incumplimiento del régimen establecido en el art. 214 y 215 de la LCSP y en este Pliego sobre el régimen de cesión y subcontratación.

La comisión de hechos incurso en cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará a la Administración para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas, o continuando la ejecución de la asistencia técnica por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en cuanto al importe que exceda del de la garantía incautada.

A la extinción de los contratos de servicios por cualquier causa, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

Suministro.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 306 de la LCSP, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista, de conformidad y con los efectos previstos en los arts. 212, 213 y 306 de la LCSP.

Así mismo, será causa de resolución del contrato, además de las generales, el incumplimiento de los plazos de entrega del objeto del contrato en más de un tercio del establecido en el pliego o en el contrato.

La resolución del contrato dará lugar a la recíproca devolución de los bienes y del importe de los pagos realizados y cuando no fuera posible o conveniente para la Administración, habrá de abonar ésta el precio de los efectivamente entregados y recibidos de conformidad.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

38. CESIÓN DEL CONTRATO.

Dada la naturaleza jurídica de este contrato no se permite la cesión del mismo.

39. SUBCONTRATACIÓN Y COMPROBACIÓN DE LOS PAGOS A LOS SUBCONTRATISTAS O SUMINISTRADORES.

La contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros, no estará permitida en aquellos supuestos que, en atención a las especialidades justificadas en el acto de adjudicación, hayan motivado ésta a favor de un licitador concreto. Fuera de estos supuestos, la contratación por el adjudicatario de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos y condiciones establecidos en el art. 215 de la LCSP.





El adjudicatario deberá comunicar anticipadamente y por escrito a la administración la intención de celebrar los subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

El contratista está sujeto a lo dispuesto en el art. 216 de la LCSP, en cuanto al régimen de pago a subcontratistas y suministradores.

Cuando el contratista incumpla las condiciones y presupuestos legales para la subcontratación establecidas en el artículo 215 de la LCSP, o el porcentaje o límite máximo del importe de adjudicación para la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá alguna de las siguientes consecuencias:

- a) Una penalidad de hasta un 50 por 100 del importe del subcontrato.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 de la LCSP.

La penalidad se hará efectiva mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista, o sobre la garantía, conforme al artículo 212.8 de la LCSP.

Como regla general, su cuantía será un 5% del importe del subcontrato, salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 10% o hasta el máximo legal del 50%, respectivamente. La reiteración en el incumplimiento podrá tenerse en cuenta para valorar la gravedad.

El contratista se sujetará en sus relaciones comerciales con los subcontratistas y suministradores y en particular en materia de pagos de los precios pactados, plazos, condiciones y demora, a lo dispuesto en el art. 216 de la LCSP y a la Ley 3/2004 de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

El Ayuntamiento podrá comprobar el cumplimiento de los pagos por parte del contratista a los subcontratistas o suministradores, con arreglo a las disposiciones citadas.

A tal efecto, el contratista remitirá a solicitud del Ayuntamiento relación detallada de subcontratistas o suministradores que participen en el contrato y las condiciones pactadas relacionadas con el plazo de pago, así como justificante del cumplimiento de los pagos, dentro de los plazos legalmente establecidos.

Estas obligaciones se consideran esenciales a los efectos de lo establecido en el art. 211 de la LCSP. Por consiguiente su incumplimiento podrá ser causa de resolución del contrato, y de imposición de penalidades.

40. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 190 de la LCSP ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente, podrá modificar por razones de interés público los contratos, y en especial, la revisión de la naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de la prestación del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven, así como acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP y en el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

De igual forma, la Administración contratante ostenta en todo momento la capacidad fiscalizadora de la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios, materiales, instalaciones y locales de la adjudicataria, así como la documentación relacionada con el





objeto o la gestión de la adjudicación. Podrá igualmente, dictar las órdenes que estime necesarias para mantener el nivel de las prestaciones y requerir la información a la adjudicataria que, relacionada con el servicio contratado, estime necesaria.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe de la Asesoría jurídica, en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución serán inmediatamente ejecutivos.

41. PERFIL DEL CONTRATANTE Y PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 63 de la LCSP, con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual del órgano de contratación, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil de Contratante/Plataforma de Contratación del Sector Público al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web oficial del Ayuntamiento de Fuengirola.

El empleo de medios y formatos electrónicos en los procedimientos de contratación a los que se ha hecho referencia en la cláusula 3ª de este Pliego, se instrumentalizara a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Desde el perfil del contratante del Ayuntamiento de Fuengirola, se encuentra disponible el acceso directo a la referida plataforma.

42. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Normativa. -

De conformidad con la Disposición adicional 25ª 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, los contratos que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán someterse en su integridad al 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 (en adelante, RGPD), a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (en adelante, LOPDGDD), así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea.

Deber de información a los interesados. -

De acuerdo con lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos, y en concreto en el RGPD, los datos de todos los participantes en este procedimiento serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Fuengirola con la finalidad de tramitar el presente procedimiento de contratación.

El tratamiento de los datos está legitimado por el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de una obligación legal conforme a lo dispuesto en Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y demás normativa vigente, legal y de desarrollo, en materia de contratación. Sus datos podrán ser cedidos al resto de licitadores o a otras Administraciones Públicas que colaboren en el proyecto, así como a terceros como consecuencia de su publicación en el Perfil del Contratante, Tablón de Edictos y/o Anuncios y en el Boletín Oficial.

Asimismo, se pone en conocimiento de todos los licitadores que tienen la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación del tratamiento, portabilidad de los datos, cancelación y oposición, en relación a sus datos personales, dirigiéndose a las oficinas centrales del Ayuntamiento de Fuengirola o a la dirección de correo electrónico dpd@fuengirola.org

Para obtener información adicional y detallada, visite nuestro sitio la página Web municipal: <https://www.fuengirola.es/politica-de-privacidad/>





Tratamiento de datos personales. -

El adjudicatario/contratista queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato y con estricta aplicación de lo dispuesto en el RGPD, LOPDGDD, así como a cualquier otra normativa complementaria, ya sea nacional o europea, reservándose el Ayuntamiento la facultad de inspección de su cumplimiento.

Para el caso de que la contratación implique el acceso del adjudicatario/contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento de Fuengirola, aquel tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento,

En este supuesto, el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 28 del RGPD. En todo caso, las previsiones de este deberán constar por escrito en el correspondiente contrato de encargo de tratamiento a que hace referencia el art. 28.3 del RGPD.

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 como responsable del Tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente Pliego y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación de servicio objeto de este Pliego y su contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a este. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

43. PRÁCTICA DE LAS NOTIFICACIONES.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el artículo 42 del RD. 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, así como en la Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP sobre los medios de comunicación utilizables en los procedimientos regulados en esta Ley, se establece la siguiente prevención:

Los actos de trámite y de resolución que recaigan en el expediente de contratación hasta su adjudicación se notificarán a los licitantes o aspirantes a contratista, mediante la plataforma de contratación del sector público, en cuanto se tratan de medios que permiten dejar constancia de la recepción por el destinatario.

Se utilizará en exclusiva dicha plataforma de licitación electrónica como único canal para el intercambio de información, requerimiento y notificación de aquellas actuaciones que deba efectuarse durante la tramitación del expediente de contratación, como posteriormente durante la vigencia del contrato, una vez adjudicado el mismo a fin de agilizar el procedimiento.

Todas las comunicaciones entre el contratante y los licitadores de este expediente se realizarán a través de la plataforma de contratación del sector público.

44. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas.





El órgano de contratación no podrá divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo que los pliegos o en el contrato establezcan un plazo mayor.

45. RECURSOS ADMINISTRATIVOS Y JURISDICCIÓN.

El presente contrato será susceptible de recurso especial en materia de contratación previo a la interposición del recurso Contencioso-Administrativo. En particular podrán ser objeto del recurso los actos relacionados en el apartado 2 del artículo 44 de la LCSP. Dicho recurso tendrá carácter potestativo, y se tramitará conforme al procedimiento regulado en los artículos 44 a 60 de la LCSP.

Contra la resolución dictada en el procedimiento de revisión a que se refiere el apartado anterior, sólo cabrá la interposición de Recurso Contencioso- Administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 10, letras k) y l) del apartado 1, y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Las cuestiones litigiosas que se planteen sobre actos no contemplados en los supuestos del párrafo 2º del art. 44 de la LCSP, y en particular las surgidas sobre interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato, serán resueltas por el órgano de contratación competente, cuyas resoluciones agotarán la vía administrativa.

Contra dichas resoluciones, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, y según disponen los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y el art. 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, recurso de reposición, ante la propia Administración y en el plazo de un mes desde el recibo de la notificación, o bien interponer directamente Recurso Contencioso- Administrativo en el plazo de dos meses, de acuerdo con lo establecido en los Art. 10 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I

Objeto del contrato.	Suministro, en régimen de arrendamiento de 15 equipos de impresión multifunción y el pago por copia, orientado a cubrir las necesidades de producción documental y servicios asociados para las distintas dependencias del Ayuntamiento de Fuengirola.
Prestaciones, servicios y conceptos que se incluyen en el contrato	El contrato incluirá a cargo del adjudicatario, además de la prestación que constituye el objeto principal, las que adicional o complementariamente se establezcan en el pliego técnico. Serán por cuenta del adjudicatario cuantos gastos resulten necesarios para el adecuado cumplimiento del contrato, conforme a las condiciones establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.
Clasificación empresarial del servicio	No procede.
CPV	30120000-6 Máquinas, equipo y artículos de oficina y de informática. 50323000-5 Mantenimiento y reparación de periféricos informáticos.
Convenio colectivo del sector	El adjudicatario deberá cumplir las obligaciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.
Modificaciones del contrato.	No se establecen.
Valor estimado del contrato	103.069,99 € IVA no incluido+ 20% en concepto de modificación prevista por el servicio de mantenimiento (12.148,4€): 115.218,39€ IVA no incluido.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

<p>Presupuesto base de licitación del contrato.</p> <p>Calculo del valor estimado y desglose de costes del presupuesto de licitación</p>	<p>124.714,69€ IVA incluido. IVA: 21.644,70€</p> <p>Se desglosa en:</p> <p><u>PBL renting:</u> 63.972,69 € IVA incluido. IVA: 11.102,70 €</p> <p><u>PBL</u> por la gestión o servicio de mantenimiento y asistencia técnica de los equipos: 60.742€ IVA incluido*. IVA: 10.542€</p> <p>El PBL se establece en función de los siguientes precios unitarios máximos de licitación, por copia realizada:</p> <table border="1" data-bbox="686 761 1204 840"> <thead> <tr> <th>Tipo de copia</th> <th>Precio sin iva (€)</th> <th>IVA (21%) (€)</th> <th>Precio con IVA (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Copia B/N</td> <td>0,007</td> <td>0,00147</td> <td>0,00847</td> </tr> <tr> <td>Copia color</td> <td>0,05</td> <td>0,0105</td> <td>0,0605</td> </tr> </tbody> </table> <p>*Conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional 33ª de la Ley de Contratos, el Ayuntamiento no está obligado a agotar la totalidad del importe presupuestado, ni a mantener o realizar el número de copias previstas hasta alcanzar dicho importe, que han servido para el cálculo o estimación del mismo.</p> <p>Conforme se detalla en la Memoria justificativa integrante del expediente de contratación.</p>	Tipo de copia	Precio sin iva (€)	IVA (21%) (€)	Precio con IVA (€)	Copia B/N	0,007	0,00147	0,00847	Copia color	0,05	0,0105	0,0605
Tipo de copia	Precio sin iva (€)	IVA (21%) (€)	Precio con IVA (€)										
Copia B/N	0,007	0,00147	0,00847										
Copia color	0,05	0,0105	0,0605										
<p>Partida presupuestaria.</p>	<p>92011-62600: Adquisición equipo y material técnico. 92011-21601: Mantenimiento de equipos y aplicaciones.</p>												
<p>Facturación, cuantía, modalidad y requisitos.</p>	<p>-Facturación arrendamiento: A mes vencido, resultado de dividir el precio ofertado entre 48, a partir de la instalación y puesta en marcha de todas las máquinas (máximo de 45 días a partir de la formalización del contrato según se indica en el PPT).</p> <p>-Facturación servicio mantenimiento (pago por copia): A mes vencido a partir de la instalación y puesta en marcha de todas las máquinas (máximo de 45 días a partir de la formalización del contrato según se indica en el PPT), conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista.</p>												
<p>Datos de la factura.</p>	<p>-El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública en estos momentos, sin perjuicio de lo indicado en el Reglamento Orgánico Municipal: la Intervención Municipal (Código Factura Electrónica: LA0004220). -El órgano de contratación: la Junta de Gobierno Local (sin perjuicio del régimen de delegaciones existentes) (Código Factura Electrónica: L01290542). -El destinatario de la prestación: Nuevas tecnologías (Código Factura Electrónica: LA0004028)</p>												
<p>Plazo de duración del contrato</p>	<p>La duración del contrato será de 49 meses y 15 días (45 días para suministro e instalación y 48 meses de renting) desde la formalización del contrato.</p>												
<p>Importe de la Garantía Contractual a presentar</p>	<p>- Suministro (renting): 5% del importe por el que se adjudique el contrato, IVA excluido. - Servicio de mantenimiento: 5% del presupuesto base de licitación IVA excluido.</p>												
<p>Plazo de Garantía Contractual</p>	<p>Tanto para el suministro, como para los servicios: Un año, a computar desde la finalización (recepción) del contrato.</p>												
<p>Responsable del contrato.</p>	<p><u>-Responsable del contrato:</u> Sonia Amoedo Gan. Responsable del Departamento de Informática.</p> <p>La persona designada como Responsable del contrato tiene la consideración de órgano de apoyo al órgano de contratación en el ejercicio de las potestades administrativas que se le atribuyen por la LCSP. Así, tendrá las más amplias facultades para supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones</p>												

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15247072126652120011 en <https://sede.fuengirola.es/validacion>





	<p>necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada. Además de las facultades expresamente reconocidas por la LCSP y normativa de desarrollo, le corresponderán las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">-Comprobación de la correcta ejecución del contrato.*Instrucciones y mandatos sobre la correcta ejecución del contrato.*Interpretación del contrato.*Control de los plazos de ejecución.*Comprobación de la subcontratación.*Comprobación de las cláusulas sociales, y/o medioambientales así como de las condiciones especiales de ejecución.*Comprobación de la correcta aplicación de la oferta presentada y que esta se plasme en la ejecución.-Órgano de apoyo al órgano de contratación en la ejecución indirecta.*Proponer supuestos de modificación del contrato.*Vigilancia de las funciones que la LCSP le atribuye al órgano de contratación, realizando los informes previos para que adopte en su caso, las medidas oportunas.*Revisión de facturación, proponer la realización de los pagos parciales, proponer la prórroga del contrato.*Informar sobre la garantía del contrato.*Propuesta de indemnizaciones y sanciones como consecuencia de demoras en la ejecución o cualquiera otro incumplimiento contractual.*Remisión de todas las incidencias durante la ejecución contractual al órgano de contratación. <p><u>Unidad de seguimiento:</u> Concejalía de Innovación y Smart City.</p>
Compromiso de adscribir a la ejecución del contrato determinados medios personales y/o materiales.	No se establecen.
Condiciones especiales de ejecución del contrato (art. 202 LCSP).	<p>Se establecen las siguientes condiciones de ejecución, por su vinculación con el objeto del contrato:</p> <ul style="list-style-type: none"><u>*De tipo medioambiental.</u> Las piezas y el material fungible que se sustituyan durante la ejecución del contrato, se entregarán para su adecuado tratamiento y reciclaje a un gestor autorizado y se aportará al departamento de informática el resguardo correspondiente.<u>*De protección de datos.</u> Sometimiento a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. <p>El cumplimiento de esta condición especial de ejecución constituye una obligación o requisito contractual esencial a los efectos señalados en el art. 211.1.f del LCSP, y su incumplimiento conllevará a la resolución del contrato.</p>
Obligaciones esenciales a efectos del art. 211 LCSP). <i>Su incumplimiento podrá suponer la resolución del contrato.</i>	<p>Tendrán la condición de obligaciones esenciales del contrato, además de las recogidas como tales a lo largo del clausulado de este pliego, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">a. El cumplimiento de la propuesta del adjudicatario en todo aquello que haya sido objeto de valoración de acuerdo con los criterios de adjudicación establecidos para el contrato.b) En materia de protección de datos:<ul style="list-style-type: none">*La finalidad para la que se cederán los datos: Cumplimiento del contrato que tiene por objeto la adquisición de un dispositivo (cajero ciudadano) junto con el mantenimiento integral del mismo así como en una bolsa de horas de consultoría para el Ayuntamiento de Fuengirola.





		<p>*Someterse, en todo caso, a la normativa nacional y de la unión europea en materia de protección de datos.</p> <p>*Presentar, antes de la formalización del contrato, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y la prestación de los servicios asociados a los mismos.</p> <p>*Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a la que se refiere el apartado anterior.</p> <p>*Indicar en la oferta (sobre económico), si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.</p>
Oferta Económica.		Se presentará en el Sobre 1 , de las proposiciones u ofertas, conforme al modelo recogido en el anexo IV de este pliego.
Mejoras		<u>Función de borrado de papel en cada multifunción de manera que permita su reutilización.</u> Multifunción ofrecida que de la opción de borrado de papel de modo que éste se pueda reutilizar para siguientes impresiones.
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN		Puntuación
I Criterios evaluables mediante fórmula matemática o automática	C.1º	<p>Mejor oferta económica.</p> <p><u>Mejor oferta económica del suministro e instalación de los equipos (renting 48 meses).</u> <u>Hasta 40 puntos.</u></p> <p>Vendrá determinada por la que ofrezca el mejor precio respecto al presupuesto base de licitación del suministro e instalación de los equipos multifunción (renting de 48 meses). Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará puntuación de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio más bajo IVA no incluido:</p> $P_x = \frac{PM \times (TL - O_x)}{(TL - O_m)}$ <p>Siendo: Px: puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación. Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima.</p> <p>Se aplicarán los procedimientos previstos en el artículo 85 y siguientes del RLCAP, para apreciar y calificar las ofertas desproporcionadas o temerarias.</p> <p><u>Mejor oferta económica del precio por copia B/N (blanco y negro) y color.</u> <u>Hasta 35 puntos.</u></p> <p>Vendrá determinada por la que ofrezca el menor precio unitario por copia IVA no incluido respecto al máximo previsto. Quien en su oferta se ajuste al tipo de licitación obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula,</p>





		<p>obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el precio más bajo respecto al coste por copia establecido en el valor estimado del contrato: $P_x = PM \times TL - O_x$ $(TL - O_m)$</p> <p>Siendo: Px: puntuación de cada oferta. TL: tipo de licitación. Ox: oferta que se puntúa. Om: oferta más baja. PM: puntuación máxima. Los puntos asignados se calcularán aplicando la fórmula a cada uno de los siguientes casos y con la correspondiente asignación de puntos:</p> <p>Copia B/N: hasta 25 puntos. Copia color: hasta 10 puntos.</p> <p>Se aplicarán los procedimientos previstos en el artículo 85 y siguientes del RLCAP, para apreciar y calificar las ofertas desproporcionadas o temerarias.</p>	
	C.2º	<p>Menor tiempo de respuesta respecto al especificado en el pliego de prescripciones técnicas (5 horas laborales).</p> <p>El plazo ofertado deberá venir expresado en horas excluyéndose de la valoración aquellas ofertas cuyo plazo venga expresado en otras unidades temporales distintas. La proposición de un menor tiempo de respuesta, aunque se excluya de la valoración por no venir expresado en horas, será exigible y vinculante para el ofertante que resulte adjudicatario.</p> <p>Quien es su oferta se ajuste tiempo de respuesta máximo obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el tiempo de respuesta menor respecto al tiempo máximo de respuesta estipulado en el contrato:</p> $P_x = PM \times TL - O_x$ $(TL - O_m)$ <p>Siendo: Px : puntuación de la oferta. TL: Tiempo máximo establecido en el pliego. Ox : oferta que se puntúa. Om: oferta más baja en cuanto al tiempo de respuesta. PM: puntuación máxima.</p>	Hasta 7 P.
	C.3º	<p>Menor tiempo de reparación respecto al especificado en el pliego de prescripciones técnicas (24 horas naturales).</p> <p>El plazo ofertado deberá venir expresado en horas excluyéndose de la valoración aquellas ofertas cuyo plazo venga expresado en otras unidades temporales distintas. La proposición de un menor tiempo de reparación, aunque se excluya de la valoración por no venir expresado en horas, será exigible y vinculante para el ofertante que resulte adjudicatario.</p>	Hasta 7 P.





		<p>Quien es su oferta se ajuste tiempo de reparación máximo obtendrá 0 puntos, y a las restantes ofertas se les asignará de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula, obteniendo la mayor puntuación la oferta que presente el tiempo de reparación menor respecto al tiempo máximo de reparación estipulado en el contrato:</p> $P_x = \frac{PM \times TL - O_x}{(TL - O_m)}$ <p>Siendo: Px : puntuación de la oferta. TL: Tiempo máximo establecido en el pliego. Ox : oferta que se puntúa. Om: oferta más baja en cuanto al tiempo de reparación. PM: puntuación máxima</p>																
		<p>Consumo energético de los equipos de impresión: Consumo típico de energía (TEC) medido en Kwh/semana.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Multifunción</th> <th>Valor de consumo energético (TEC) en Kwh/semana basado en Energy Star versión 3.0 o superior</th> <th>Puntos asignados</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Tipo 1</td> <td>< 0,55</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Tipo 2</td> <td>< 0,60</td> <td>2,50</td> </tr> <tr> <td>Tipo 3</td> <td>< 0,80</td> <td>1,25</td> </tr> <tr> <td>Tipo 4</td> <td>< 0,75</td> <td>1,25</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para asignar los puntos por tipo de multifunción, todas las máquinas que formen parte del mismo tipo deberán cumplir con los valores de consumo energético recogidos en su correspondiente clasificación; en otro caso, se asignará 0 puntos al tipo evaluado. Una vez formalizado el contrato será necesario remitir a la Responsable del contrato el certificado emitido por el fabricante acreditativo del cumplimiento de los citados valores de consumo energético, en un plazo máximo de dos semanas.</p>	Multifunción	Valor de consumo energético (TEC) en Kwh/semana basado en Energy Star versión 3.0 o superior	Puntos asignados	Tipo 1	< 0,55	5	Tipo 2	< 0,60	2,50	Tipo 3	< 0,80	1,25	Tipo 4	< 0,75	1,25	Hasta 10 P.
Multifunción	Valor de consumo energético (TEC) en Kwh/semana basado en Energy Star versión 3.0 o superior	Puntos asignados																
Tipo 1	< 0,55	5																
Tipo 2	< 0,60	2,50																
Tipo 3	< 0,80	1,25																
Tipo 4	< 0,75	1,25																
	C.4º	<p>Mejora en la impresión que conlleve ahorro de papel: Función de borrado de papel de manera que permita su reutilización.</p> <p>Por cada multifunción ofrecida que de la opción de borrado de papel de modo que éste se pueda reutilizar para siguientes impresiones, se otorgará 0,1 puntos hasta un máximo de 1 punto. Sino se oferta ninguna multifunción con opción de borrado de papel, se otorgarán 0 puntos.</p>	Hasta 1 P.															
Ofertas desproporcionadas o temerarias.		La apreciación de las bajas temerarias o desproporcionadas de la oferta en su conjunto se realizará cuando ésta concorra con respecto del precio.																
Criterios para dirimir empates en caso de igualdad o coincidencia en las puntuaciones obtenidas.		Conforme al art. 147 LCSP, en el caso de coincidencia o igualdad en los resultados de la puntuación total obtenida por aplicación de los criterios de valoración, no se prevé ningún criterio específico de desempate en este pliego, aplicándose en dichos supuestos lo establecido en el referido artículo.																





Requisitos específicos y adicionales de capacidad y solvencia	De habilitación profesional o empresarial.	No procede.
	De solvencia económica y financiera y técnica o profesional	Los establecidos en el anexo III.
Cesión y/o tratamiento de datos	Conlleva cesión de datos. El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. El adjudicatario quedará obligado al cumplimiento de la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal. En consecuencia el adjudicatario deberá presentar una declaración responsable sobre la ubicación de los servidores y desde donde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, en el plazo de tres días naturales desde la notificación de la adjudicación. Si aportada la documentación, ésta adolece de algún defecto subsanable se le concederá un plazo de dos días naturales para su subsanación. Si el adjudicatario no aporta la citada declaración responsable en el plazo anteriormente indicado se entenderá que el contrato no puede formalizarse por causa que le es imputable, procediéndose conforme a lo previsto en el apartado 4 del artículo 153 y adjudicándose el contrato al siguiente licitador por el orden en el que hubieran quedado clasificadas las ofertas. En el plazo de cinco días hábiles desde la formalización del contrato, el contratista deberá remitir al Ayuntamiento el Anexo V de este Pliego debidamente cumplimentado y firmado en formato Word a la siguiente dirección electrónica: abogada3@fuengirola.org	

ANEXO II

(Art. 159.4 de la Ley de Contratos del Sector Público)

A) MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE dirigida al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Fuengirola:

D/Dª , provisto/a con número.....de (DNI /Pasaporte/o documento que haga sus veces), e

Interviniendo en propio nombre y derecho.

Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica), en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos de este expediente de contratación, promovido por el ayuntamiento de Fuengirola, formulo la siguiente DCLARACIÓN RESPONSABLE:

I.- Que mi persona o la persona o entidad a la que represento, a la fecha de expedición de la presente declaración, cuenta con la adecuada solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente, así como con las autorizaciones y habilitaciones necesarias para ejercer la actividad, en su caso, que no está incurso en prohibición de contratar alguna, y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

II.- Que la empresa a la que represento tiene la consideración de PYME.

SI NO

III.- Que en relación a lo dispuesto en el art. 149.3 de la de Contratos del Sector Público, y 86 del RGLC sobre empresas vinculadas, mi persona, o la persona o entidad a la que represento incurre o se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio sobre vinculación de empresas. En caso afirmativo anexas relación de empresas vinculadas.

SI NO

IV.- Que a los efectos de lo dispuesto en el artículo 71.1.d) de la Ley de Contratos del Sector Público la empresa, dado que cuenta con 50 o más trabajadores, está obligada a contar con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad de mujeres y hombres y el Real Decreto 901/2020, de 13 de octubre.

- SI tiene la obligación de contar con un Plan de Igualdad.
 NO tiene la obligación de contar con un Plan de Igualdad.

V.- Asimismo me comprometo a aportar los documentos acreditativos de los requisitos que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4 de la LCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sea requerido para ello por la Administración contratante por resultar propuesto para la adjudicación del contrato.

Todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la legislación nacional y europea en materia de protección de datos.

B) DECLARACION RESPONSABLE EN CASO DE UNION TEMPORAL DE EMPRESAS

Se aportará una declaración responsable por cada empresa participante en la que figurará la información requerida en estos casos en el formulario del documento europeo único de contratación.

Declaración responsable que suscriben los empresarios que a continuación se identifican, en su propio nombre y derecho, o a través de sus correspondientes representantes legales, interesados en formar una Unión Temporal de Empresas, a los efectos del expediente de contratación tramitado por el Ayuntamiento de Fuengirola:

Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio.....
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
.....
Participación en la UTE:.....
Nombre o denominación del Empresario (persona física o jurídica).....
N.I.F. o C.I.F.....
Domicilio
Nombre del representante legal, D.N.I. y calidad en la que interviene (apoderado/administrador/consejero delegado, otros)
.....
Participación en la UTE:.....





**Ayuntamiento
de Fuengirola**
Secretaría General

Por medio de la presente, los empresarios que se relacionan en este escrito, formulan la siguiente **DECLARACIÓN RESPONSABLE** dirigida al Órgano de Contratación del Ayuntamiento de Fuengirola:

I.- Que participan en la licitación agrupados en unión temporal de empresarios, comprometiéndose a constituir y formalizar en escritura pública dicha unión temporal en el caso de que se adjudique el contrato a su favor, con la misma duración que la del contrato, así como a asignar a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones que se deriven del contrato.

Que a los efectos de lo anterior se designa a la siguiente persona como representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato.

Nombre.....
Domicilio.....
D.N.I.....

II.- Que los empresarios que concurren agrupados en la licitación, a la fecha de expedición de la presente declaración, reúnen los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para participar en la licitación promovida por este Ayuntamiento en el referido expediente de contratación, no están incurso en causas de prohibición para contratar con la Administración, de las recogidas en el artículo 71 de la Ley de Contratos del Sector Público y se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

III.- Que la empresa a la que represento tiene la consideración de PYME.

SI NO

IV.- Que en relación a lo dispuesto en el art. 149.3 de la Ley de Contratos del Sector Público, y 86 del RGLC sobre empresas vinculadas, los empresarios firmantes incurrir o se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en el art. 42 del Código de Comercio sobre vinculación de empresas. En caso afirmativo anexar relación de empresas vinculadas.

SI NO

V.- Asimismo se comprometen a aportar los documentos acreditativos de los requisitos anteriores que se establecen en el Anexo III, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.4 de la LCSP y en los arts. 13 y 14 del Reglamento General de la Ley de Contratos, en el caso de que sean requeridos para ello por la Administración contratante por resultar propuestos para la adjudicación del contrato en unión temporal.

ANEXO III
DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
(Art. 159 de la Ley de Contratos del Sector Público).

Documentación acreditativa de los requisitos de aptitud, capacidad de obrar y solvencia exigidos para contratar con la Administración pública y en particular para la adjudicación del contrato promovido por el Ayuntamiento de Fuengirola por procedimiento abierto simplificado.

Los requisitos de capacidad y solvencia exigidos deberán concurrir a la fecha de la declaración responsable y en todo caso el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

De conformidad con el art. 159 de la LCSP, todos los licitadores que se presenten a licitaciones realizadas a través de este procedimiento simplificado deberán estar inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o cuando proceda de





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

conformidad con lo establecido en el apartado 2 del artículo 96 en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

En el caso de que en dicho registro no conste alguno de los requisitos necesarios para la adjudicación del contrato, los licitadores podrán acreditar su aptitud, capacidad y solvencia mediante la presentación de la documentación (que a continuación se relaciona) a través de la PCSP:

a) *Documentación acreditativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del empresario, y en su caso, de su representación, distinguiéndose:*

1.- Si se trata de persona jurídica: Presentación de la Escritura de Constitución de la sociedad debidamente inscrita en el Registro Mercantil o en el registro Oficial correspondiente, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil u otra que le fuere aplicable.

2.- En el caso de unión temporal de empresarios: presentación de escritura pública de formalización de la misma, cuya duración deberá ser coincidente con la del contrato hasta su extinción, o en su caso, declaración responsable comprometiéndose a constituir dicha unión temporal antes de la formalización del contrato, por un plazo de duración no inferior al de duración del mismo.

El documento de compromiso deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

Cada empresa componente de la misma deberá acreditar los requisitos de capacidad y solvencia establecidos en este Anexo mediante la presentación de los documentos especificados, acumulándose a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal, las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

b) *Documentación acreditativa de la representación:*

1.- Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación.

2.- Si el licitador fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente. Si se trata de un poder para acto concreto no es necesaria la inscripción en el registro mercantil, de acuerdo con el art. 94.1.5 del Reglamento del Registro mercantil.

c) *Documentos justificativos de la habilitación empresarial o profesional que en su caso sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.*

Se deberá presentar la documentación que acredite debidamente que la finalidad o actividad de la persona física o jurídica tenga relación directa con el objeto del contrato.

En caso de que, además de lo anterior, sea exigible una titulación o habilitación profesional o académica específica, ésta se indicará en el Anexo I del presente pliego de condiciones, y se presentará bajo este apartado.

d) *Documentación acreditativa de la Solvencia del Empresario.*

Para la celebración de contratos con el sector público, los empresarios deberán disponer de las condiciones mínimas de solvencia económica, financiera, técnica y profesional, que se especifican a continuación, y que se acreditarán mediante la documentación que así mismo se indica.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

Cuando el objeto del contrato corresponda a una actividad clasificada, la solvencia podrá acreditarse indistintamente mediante la clasificación empresarial (que se especifique en el Anexo I) o mediante los restantes medios o requisitos de solvencia que a continuación se establecen. Por consiguiente, en el caso de que se opte por presentar clasificación, esta acreditará y suplirá todos los requisitos de solvencia económica y profesional o técnica del empresario indicado en estos apartados, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 65 y 74.2 del LCSP y 11 y 67 del Reglamento. No obstante, en caso de que en el anexo I se exija la acreditación de solvencia adicional consistente en medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad (certificados de calidad o equivalentes) esta deberá acreditarse además de la clasificación.

d.1.- Mediante certificación que acredite la Clasificación Empresarial que se especifique en el Anexo I, con declaración expresa sobre su vigencia (cuando se trate de actividad clasificada).

En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la concurrencia del requisito de la clasificación a las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal, expresadas en sus respectivas clasificaciones. En todo caso, para proceder a la acumulación será necesario que todas las empresas hayan obtenido previamente la clasificación como empresa de servicios en relación al contrato al que opten.

d.2.- Mediante los siguientes requisitos de solvencia:

a)- La solvencia económica y financiera del empresario (art. 87 de la LCSP) se acreditará por uno de los medios siguientes:

*Mediante declaración sobre el volumen anual de negocios obtenido en los tres últimos ejercicios concluidos. Se establece como requisito mínimo de solvencia que el año de mayor volumen de negocios en el citado periodo deberá ser una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

*Mediante la presentación del patrimonio neto al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a una vez y media el valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y deberá ser una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

En todo caso deberá aportarse documentación justificativa o acreditativa del volumen o cifra de negocios declarado y/o del patrimonio neto, mediante las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda, o mediante los libros de contabilidad y cuentas anuales debidamente legalizados por el Registro Mercantil en el caso de los empresarios individuales no inscritos en dicho Registro.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia económica y financiera se acreditará por cualquiera de los dos medios anteriormente relacionados.

b) La solvencia técnica o profesional del empresario se acreditará por el medio siguiente:

La solvencia técnica o profesional se acreditará de la siguiente forma:

*Relación de los principales suministros realizados en los tres últimos años, de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70 por ciento de la anualidad media del contrato.

Los suministros 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos o suministros acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se podrá acudir al código CPV.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

Cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, se deberá acreditar por el medio siguiente:

*Mediante las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad.

El licitador deberá presentar un certificado de que ha implantado sistema de gestión de la calidad según la Norma UNE-EN ISO 9001 o equivalente. El certificado deberá tener un alcance similar a las actividades objeto de este pliego o en su defecto, la actividad genérica de la empresa. El certificado debe estar en vigor y haber sido emitidos por una entidad acreditada por ENAC (Entidad Nacional de Acreditación) o por un organismo nacional de acreditación si está radicado en otro estado miembro. Se reconocerán los certificados equivalentes expedidos por organismos establecidos en cualquier Estado miembro de la Unión Europea, y también aceptarán otras pruebas de medidas equivalentes de garantía de la calidad que presenten los empresarios.

Para acreditar la solvencia necesaria para la celebración del contrato, el empresario podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas. En este supuesto deberá acreditar que para la ejecución del mismo, dispone los referidos medios, debiendo en estos casos aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia.

Acumulación de la solvencia en caso de unión temporal de empresas: En el caso de unión temporal de empresas, se tendrá en cuenta para apreciar la solvencia financiera, económica, técnica y profesional requerida, las características acumuladas de las empresas que formen parte de la unión temporal.

e) *Documentación acreditativa del cumplimiento por el interesado, de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Se aportará original o copia auténtica de los siguientes documentos:*

-Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13, 14, 15 y 16 del RGLCAP, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

-Alta en el impuesto de actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerza actividades sujetas a este impuesto, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos.

La citada documentación solo se deberá aportar en el caso de que se haya desautorizado expresamente al Ayuntamiento a recabar de la Agencia Estatal y Autonómica de la Administración Tributaria y de la Tesorería General de la Seguridad Social los datos relativos del cumplimiento de las citadas obligaciones.

En caso contrario, dicha documentación será recabada de oficio por el Ayuntamiento.

Con carácter general, la acreditación de estas circunstancias se realizará de la siguiente forma:

-Justificantes de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con expresa significación de que ambos certificados se emitan a efectos de contratar con el Sector Público, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público.

-Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, siempre que ejerzan actividades sujetas a este impuesto, que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen.

Este requisito se acreditará mediante la presentación del alta, referida al ejercicio corriente o del último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

- Asimismo, deberá quedar acreditada la inexistencia de deudas de naturaleza tributaria con este Ayuntamiento en período ejecutivo o, en el caso de contribuyentes contra los que no proceda la utilización de la vía apremio, deudas no atendidas en período voluntario. Tratándose de información que ya obra en poder de esta Administración se exime de su presentación, si bien se efectuará de oficio la oportuna comprobación de lo que quedará testimonio en el expediente.
- f) *Documentación acreditativa de que se dispone para su adscripción al servicio de los requisitos, medios y recursos materiales y personales relacionados en el Anexo I de este pliego (Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato determinados requisitos y medios personales y/o materiales) y en su caso de la habilitación exigida.*
- g) *Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras.*

Las empresas extranjeras deberán presentar una 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, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- h) *Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que se establezca en el Pliego.*

Para constituir una garantía deben tener en cuenta las siguientes pautas:

Cuando la garantía se emite para responder por más de una persona o empresa, debe expresar claramente que se hace de forma **CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE**, e indicar el nombre y NIF de cada una de las personas/empresas participantes.

El documento de garantía no debe tener fecha de vencimiento, debe contener el bastanteo de la Abogacía del Estado o de la Asesoría Jurídica de la C.G.D. y debe especificar claramente el número de expediente y la descripción. Además deberá ir firmado en original, de momento no admitimos documentos con firma electrónica, a excepción de los <documentos electrónicos> con posibilidad de verificación mediante CSV, código seguro de verificación, y de cuya custodia se encargue la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre (FNMT) o entidad similar autorizada, que actuará como tercero de confianza que además ofrece un servicio de verificación.

Para agilizar la tramitación y comprobar que el documento de garantía que presentan es correcto, deberán anticiparnos copia del mismo por correo electrónico, y si es posible copia del requerimiento recibido a ingresos@fuengirola.org

Se adjunta copia del modelo de aval requerido, pudiéndose adaptar al formato utilizado por las distintas entidades emisoras, pero respetando las características y objetivos del modelo facilitado.

También pueden optar por constituir la garantía mediante transferencia bancaria.

A continuación se detallan los datos de la cuenta para realizar el ingreso de las fianzas/garantías:

Titular	Ayuntamiento de Fuengirola
UNICAJA N° Cta.	ES64 2103 2056 6200 6000 0227

Recuerden indicar en el concepto el número de expediente.

Para agilizar el trámite, una vez realizado el ingreso puede enviarnos por correo electrónico el justificante bancario a ingresos@fuengirola.org





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

El Departamento de Tesorería es el encargado de entregar la <Carta de Pago> acreditativa de la constitución de la garantía requerida y/o enviarla por correo electrónico en formato PDF para que puedan presentarla a través de la plataforma electrónica junto con el resto de la documentación requerida.

Con respecto a la garantía que se deposite en forma de aval o seguro de caución sólo se admitirán aquellas prestadas por:

- alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

i) *Documentación acreditativa de que se dispone para su adscripción al contrato de los requisitos, medios y recursos materiales y personales relacionados en el Anexo I de este pliego y en su caso, de la habilitación exigida.*

j) *Seguro de responsabilidad civil.*

Se deberá acreditar así mismo la titularidad de una Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil mínimo de 100.000.-€ que cubra frente a cualquier riesgo todo daño personal o material y los perjuicios consecuenciales, que se produzcan a terceros como resultado o con ocasión del ejercicio de la actividad económica, profesional o empresarial objeto de este contrato, del que resulte civilmente responsable.

Dicha póliza deberá estar en vigor durante todo el plazo de duración del contrato.

No obstante, el documento acreditativo de la contratación de la Póliza podrá aportarse en el plazo otorgado para la formalización del contrato administrativo, debiendo en este caso presentar una declaración responsable comprometiéndose a presentar dicho seguro en el mencionado plazo.

k) *Anexo VI debidamente cumplimentado.*

l) *Promoción de la igualdad entre mujeres y hombres.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 71.1.d) de la LCSP, las empresas licitadoras que tengan 50 o más personas trabajadoras deberán acreditar que cuentan con un plan de igualdad conforme a lo dispuesto en el artículo 45.2 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (en adelante, Ley Orgánica 3/2007).

Para acreditar que no concurre la citada causa de prohibición para contratar, la persona licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar el plan de igualdad inscrito en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de Trabajo (REGCON) al tiempo de finalización del plazo de presentación de ofertas.

No obstante, se considerará suficiente la solicitud de inscripción del plan de igualdad siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas, hayan transcurrido tres meses o más desde que se presentó la solicitud, sin que hubiera recaído resolución expresa sobre la procedencia de la inscripción.

m) *Una relación de todos los documentos incluidos en este sobre.*

* La omisión de la documentación que se relaciona en este anexo, podrá ser subsanable en el plazo que a tal efecto se otorgue por la Administración.

No obstante, la omisión total de la constitución de la garantía definitiva una vez concluido el plazo otorgado para ello, no será subsanable.





** El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración, incluido estar al corriente en las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, así como de alta en el IAE, tal como se recoge en este anexo, será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D/D^a, provisto/a de DNI (/Pasaporte/o documento que haga sus veces) n^o....., e

Interviniendo en propio nombre y derecho.

Interviniendo en representación del empresario (persona física o jurídica), en calidad de(apoderado/administrador/consejero delegado, otros).

Por medido de la presente, y a los efectos del expediente de contratación....., promovido por el ayuntamiento de Fuengirola, declaro que me comprometo a la ejecución del contrato con estricta sujeción a lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares que sirven de base a la convocatoria, cuyo contenido declaro conocer y aceptar plenamente, realizando la siguiente oferta:

1. OFERTA ECONÓMICA.

-Mejor oferta económica del suministro e instalación de los equipos (renting 48 meses).
Oferto.....€ IVA no incluido.

-Mejor oferta económica del precio por copia B/N (blanco y negro) y color.
Copia B/N: Oferto.....€ IVA no incluido.
Copia color: Oferto.....€ IVA no incluido.

2. MENOR TIEMPO DE RESPUESTA RESPECTO AL ESPECIFICADO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (5 HORAS LABORALES).

El tiempo máximo de respuesta ofertado es dehoras laborales.

3. MENOR TIEMPO DE REPARACIÓN RESPECTO AL ESPECIFICADO EN EL PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS (24 HORAS NATURALES).

El tiempo máximo de reparación ofertado es dehoras naturales.

4. CONSUMO ENERGÉTICO DE LOS EQUIPOS DE IMPRESIÓN: CONSUMO TÍPICO DE ENERGÍA (TEC) MEDIDO EN KWH/SEMANA.

Multifunción Tipo 1: consumo <0,55 (tal y como se especifica en el criterio de adjudicación del Anexo I).

SI NO

Multifunción Tipo 2: consumo <0,60 (tal y como se especifica en el criterio de adjudicación del Anexo I).

SI NO

Multifunción Tipo 3: consumo <0,80 (tal y como se especifica en el criterio de adjudicación del Anexo I).





SI NO

Multifunción Tipo 4 consumo <0,75 (tal y como se especifica en el criterio de adjudicación del Anexo I).

SI NO

5. MEJORA EN LA IMPRESIÓN QUE CONLLEVE AHORRO DE PAPEL: FUNCIÓN DE BORRADO DE PAPEL DE MANERA QUE PERMITA SU REUTILIZACIÓN.

Se ofertanmultifunción con la opción de borrado de papel de modo que éste se pueda reutilizar para siguientes impresiones.

OTROS:

EN RELACIÓN CON LA PROTECCIÓN DE DATOS, PREVISIÓN DE SUBCONTRATAR LOS SERVIDORES O LOS SERVICIOS ASOCIADOS A LOS MISMOS.

SI NO

En caso afirmativo, indicar 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.

ANEXO V

ANEXO “TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES POR PARTE DEL PROVEEDOR”

En base al artículo 28.3 del RGPD 2016/679 y el artículo 28 de la LOPDGDD 3/2018 (Encargado del Tratamiento)

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

- NOMBRE DEL PROVEEDOR (Encargado del Tratamiento): Completar
- Descripción: El tratamiento consistirá en: (descripción detallada del servicio y del tratamiento. Especificar de acuerdo con el artículo 28.3 RGPD: naturaleza, finalidad, objeto del tratamiento.)
- El personal adscrito por la entidad contratista que desarrollará la prestación del servicio: Completar

Los Datos Personales se tratarán únicamente por el personal adscrito y al único fin de efectuar el alcance contratado.

En caso de que a consecuencia de la ejecución del contrato resultara necesario en algún momento la modificación de lo estipulado en este Anexo, el contratista lo requerirá razonadamente y señalará los cambios que solicita. En caso de que AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA estuviera de acuerdo con lo solicitado, AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA emitiría un Anexo actualizado, de modo que el mismo siempre recoja fielmente el detalle del tratamiento.

2. IDENTIFICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES Y COLECTIVOS AFECTADOS

La tipología de los datos personales a tratar y los colectivos afectados para la correcta prestación del servicio son:

DATOS PERSONALES OBJETO DEL TRATAMIENTO (completar)

NIF	Tarjeta Sanitaria
Nº Seguridad Social	Características Personales
Nombre y apellidos	Circunstancias Sociales





Domicilio		Datos académicos/profesionales
Email		Detalles do empleo
Teléfono		Información Comercial
Firma		Datos económicos y de seguros
Dirección IP		Transacciones de bienes e servicios
Imagen/voz		Datos de localización
Marcas Físicas		Firma Electrónica
CATEGORÍAS ESPECIALES		
Origen étnico o racial		Datos biométricos
Opiniones/convicciones políticas, religiosas, filosóficas y/o afiliación sindical		Salud (especificar)
Datos genéticos		Vida o orientación sexual
OTROS:		

CATEGORÍA DE INTERESADOS SOBRE LOS DATOS PERSONALES OBJETO DEL TRATAMIENTO (completar)

Empleados		Personas de contacto
Ciudadanos		Padres/tutores/Representante legal
Proveedores		Candidatos
Usuarios		Solicitantes
Asociados/Miembros		Beneficiarios





Propietarios/Arrendatarios	Cargos públicos
Pacientes	Accionistas
Estudiantes/Alumnos	Menores de 14 años
Datos de terceros	Otros:

ELEMENTOS DEL TRATAMIENTO (completar)

Recogida (captura de datos)	Registro (grabación)
Estructuración	Modificación
Conservación (almacenamiento)	Extracción
Consulta	Cesión
Difusión	Interconexión (Cruce)
Cotejo	Limitación
Supresión	Dstrucción (de copias temporales)
Conservación (en sus sistemas de información)	Duplicado
Copias (copias temporales)	Copia de seguridad
Recuperación	Otros:

3. DISPOSICIÓN DE LOS DATOS AL FINALIZAR EL SERVICIO

Una vez finalice el encargo, el contratista debe:

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.

Asimismo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación. Asimismo, el Responsable del Tratamiento podrá requerir al encargado para que en vez de la opción la), cumpla con la b) o con c) siguientes:





- b) Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento, los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado. Con todo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
- c) Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento. Asimismo, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

4. MEDIDAS DE SEGURIDAD

El contratista, siguiendo el expuesto en la Disposición adicional primera de la LOPDGDD 3/2018, deberá aplicar las mismas medidas de seguridad que aplica a AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, ajustándose al Esquema Nacional de Seguridad (RD 311/2022, de 3 de mayo) y al artículo 32 del RGPD.

El contratista no podrá no implementar o suprimir dichas medidas mediante el empleo de un análisis de riesgo o evaluación de impacto salvo aprobación expresa de AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA. Para estos efectos, el personal del contratista debe seguir las medidas de seguridad establecidas por AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA, no pudiendo efectuar tratamientos distintos de los definidos por AYUNTAMIENTO DE FUENGIROLA.

**ANEXO VI
ALTA DOMICILIACIÓN PAGOS A TERCEROS**

<p>- A RELLENAR POR EL TITULAR – INTERESADO (<i>Titular de la cuenta</i>)</p>
<p>Nombre o razón social</p> <p>N.I.F.</p> <p>Teléfono</p> <p>Correo electrónico.....</p> <p>AUTORIZA al Ayuntamiento de Fuengirola para que todos los créditos a su favor y pendientes de pago se ingresen en la cuenta que se detalla (1).</p> <p>.....a.....de.....de</p> <p>Titular / Autorizado</p>





Ayuntamiento de Fuengirola

Secretaría General

- A RELLENAR POR LA ENTIDAD BANCARIA
Nombre de la entidad
Reconocemos la firma y certificamos que la cuenta que se detalla (1) figura abierta en esta entidad a nombre de la persona física o jurídica cuyo N.I.F. y nombre o razón social se indican como "Titular".
SELLO Y FIRMA

DATOS BANCARIOS. (1) Cuenta detallada :				
Código IBAN	Entidad	Agencia	D.C.	Número de cuenta

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE LA PROTECCIÓN DE SUS DATOS:

De Conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 General de Protección de Datos Personales, la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se le remite la siguiente información relativa a la protección de sus datos de carácter personal: **Responsable:** El Ayuntamiento de Fuengirola (Concejalía de Hacienda). **Finalidad:** Gestionar el alta de terceros. **Legitimación:** El tratamiento de los datos está basado en el consentimiento del interesado, del art. 6.1 a) RGPD. **Destinatarios:** Entidades bancarias, Agencia tributaria, otras administraciones públicas con competencia en la materia. **Transferencias Internacionales:** No están previstas. **Derechos:** El interesado puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento y portabilidad, en su caso. **Lugar de ejercicios de derechos:** En el Ayuntamiento de Fuengirola, en Plaza España 1, 29640, Fuengirola o mediante el [Procedimiento de Ejercicio de Derechos RGPD](#) en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuengirola. Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el siguiente enlace web: <https://sede.fuengirola.es/protecciondedatos>.

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 15247072126652120011 en <https://sede.fuengirola.es/validacion>





**Ayuntamiento
de Fuengirola**
Secretaría General

