

## CONTRATO DE SUMINISTRO

### Adquisición libros de texto educación infantil curso 2024-2025

#### Expediente 404/2024

#### REUNIDOS:

De una parte, D. Andrés Hernáiz de Sixte, Sr. Alcalde-Presidente del **AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCANTARA** (Badajoz), con DNI \*\*\*\*380\*\*, asistido del Secretario General de la Corporación D. Miguel Ángel Bermejo Pacheco, con DNI \*\*\*\*857\*\*, y que da fe del acto.

De otra parte **D. Xosé María Argibay Torres** con DNI \*\*\*\*699\*\*, en representación de **LOGISTICA INTEGRAL PARA EL AULA SLU, con CIF B64471840**, dirección Polígono Industrial A Reigosa, 19 de Ponte Caldelas, CP: 36827 (Pontevedra), y correo electrónico a efecto de notificaciones: facturas@serviaula.com

Manifestando ambos tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinen las disposiciones vigentes en ésta materia, y reconociéndose mutuamente la capacidad legal para obligarse DICEN:

#### ANTECEDENTES

##### 1. Pliego de Cláusulas Administrativas.

Mediante Decreto 2024/164 de fecha 08/07/2024, se aprobó el expediente de contratación del suministro de Adquisición libros de texto educación infantil curso 2024-2025, según providencia de la Alcaldía de fecha 24 de abril de 2024, visto el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha 05/07/2024 elaborado por la Gestora Cultural, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por la Técnico de Administración General con fecha 08/07/2024; y según informe de la Intervención de fecha 08/07/2024e informe de fiscalización de la misma fecha.

##### 2. Mesa de Contratación y Adjudicación.

El Alcalde, adjudicó el contrato mediante Decreto 2024/184 de fecha 29/07/2024, vista la clasificación de la Mesa de Contratación en la sesión de fecha 25/07/2024.

##### 3. Garantía

De conformidad con lo establecido en la cláusula 23 del pliego de cláusulas administrativas se exime al adjudicatario de constituir garantía definitiva.

Y conviniendo a ambas partes, en calidad de adjudicante y adjudicatario, el presente contrato de suministro, lo formalizan en el presente documento administrativo, con arreglo a las siguientes:

#### CLÁUSULAS

**PRIMERA.** LOGISTICA INTEGRAL PARA EL AULA SLU, se compromete a prestar el suministro del Adquisición libros de texto educación infantil curso 2024-2025, para el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

Sus características y ejecución serán en la forma y con las condiciones que se establecen en el pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP – ANEXO 2) y en el pliego de cláusulas



administrativas particulares (PCAP – ANEXO 3), documentos contractuales que aceptan incondicionalmente y sin reserva alguna.

**SEGUNDA.** El precio de adjudicación es la contraprestación a percibir por el contratista adjudicatario del suministro, según desglose de precios unitarios ofertados más IVA, relación que se adjunta como ANEXO 1, siendo el importe total máximo de 14.147,92 euros IVA incluido.

Dicho precio será abonado de conformidad con lo establecido en el PCAP y siempre que, con anterioridad, presente la correspondiente factura, detallando los materiales suministrados.

**TERCERA.** El plazo de ejecución tendrá una duración de diez meses.

**CUARTA.** Éste contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares, y para lo no previsto en ellos será de aplicación 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, 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, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Para la debida constancia de todo lo convenido, las partes firman éste contrato en la forma y fecha electrónica indicada, ante el Secretario del Ayuntamiento, Don Miguel Ángel Bermejo Pacheco, que da fe del acto.

El Alcalde-Presidente

El Contratista

El Secretario

**Documento firmado electrónicamente**



## ANEXO 1

<b>ISBN</b>	<b>Precio unitario</b>
9788491895176	22,76 euros
9788491895183	48,18 euros
9788491895190	54,51 euros
9788490677452	52,39 euros
9788414007716	40,05 euros
9788467815887	12,01 euros
9788467592290	23,29 euros
9788414337714	20,43 euros
9788414337806	20,43 euros
9788414007730	42,09 euros
9788467815894	12,01 euros
9788414337813	20,43 euros
9788414337271	20,43 euros
9788491075981	23,29 euros
9788414007761	43,32 euros
9788467815900	12,01 euros
9788491895381	36,33 euros
9788414002483	21,45 euros



## ANEXO 2

### PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARA EL SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 2024-2025

#### 1. Objeto

El Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara a través de la Concejalía de Cultura tiene establecido un plan de gratuidad de libros de textos para todos los alumnos empadronados en el municipio y realicen estudios de educación infantil en la Escuela Infantil Municipal o en el CEIP Pedro Vilallonga Cánovas.

Con ésta medida se pretende aliviar la carga económica que supone a las familias el comienzo del curso escolar y facilitar el ejercicio del derecho que se establece en el artículo 27 de la constitución española que establece que todos tienen derecho a la educación.

#### 2. Descripción del objeto

El suministro objeto de este contrato es la adquisición de libros de texto de educación infantil, con los siguientes ISBN:

Nº unidades	ISBN
1	9788491895176
13	9788491895183
12	9788491895190
14	9788490677452
36	9788414007716
36	9788467815887
36	9788467592290
36	9788414337714
36	9788414337806
28	9788414007730
28	9788467815894
28	9788414337813
28	9788414337271
28	9788491075981
36	9788414007761
36	9788467815900
36	9788491895381
36	9788414002483

#### 3. Características generales.

El suministro de los libros estará en función de las necesidades del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara, por lo que su adquisición podrá efectuarse de forma sucesiva y conforme al precio unitario ofertado (IVA excluido) para cada ISBN, sin que en ningún caso exista vinculación alguna con el contratista respecto al gasto máximo señalado en este Pliego, ni respecto a gastar el importe total adjudicado. El número de unidades de cada ISBN es máximo, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara no estará obligado a demandar la totalidad de unidades. Únicamente generaran obligaciones de pago los suministros efectivamente entregados, sin poder superar el importe total de adjudicación.



#### 4. Clasificación del contratista

No es necesaria.

Código CPV: **22112000-8** libros de texto

#### 5. Duración del contrato

Se estima una duración de 10 meses a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

#### 6. División en lotes

De acuerdo con lo dispuesto el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, no se procede a la división en lotes, vista la naturaleza y objeto del contrato.

#### 7. Valor estimado y presupuesto del contrato

De acuerdo con el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el valor estimado del contrato teniendo en cuenta los precios habituales en el mercado siendo el valor estimado de 14.423,08 euros, IVA aparte y el presupuesto base licitación por importe de 15.000,00 euros IVA incluido.

#### 8. Criterios de adjudicación

Criterios automáticos (criterios objetivos): **100 PUNTOS.**

##### a) Mejor oferta económica. **Hasta 80 puntos.**

Se distribuirán de forma proporcional a la baja mayor que obtendrá los 80 puntos. Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato. La valoración del precio como criterio de adjudicación se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

El resto la puntuación será inversamente proporcional a la más económica. Obteniéndose la puntuación mediante la fórmula:

$$P_i = 80 \times (O_m / O_i)$$

P<sub>i</sub>. \_ Puntuación de la oferta i

O<sub>m</sub>. \_ Oferta más económica

O<sub>i</sub>. \_ Oferta de la que estamos calculando la puntuación

##### b) Fecha de entrega: **Hasta 20 puntos.**

Se establece el plazo máximo de entrega el día 9 de septiembre de 2024.

<i>Día de entrega</i>	<i>Puntos</i>
6 de septiembre de 2024	2 puntos
5 de septiembre de 2024	6 puntos
4 de septiembre de 2024	10 puntos
3 de septiembre de 2024	14 puntos
2 de septiembre de 2024	20 puntos

#### 9. Lugar de entrega

Los libros de texto objeto del contrato deberán ser entregados en el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara sito en Parque de España, s/n de la localidad, en el Área de Cultura, con



el visto bueno de la Sra. Gestora Cultural.

#### **10. Petición de entrega**

Una vez formalizado en contrato, el Ayuntamiento solicitará el número de unidades a suministrar en el plazo de entrega establecido.

Para suministros posteriores, el Ayuntamiento solicitará el número de unidades a suministrar hasta llegar al máximo establecido, debiendo realizar la entrega el adjudicatario en un plazo máximo de 10 días hábiles.

#### **11. Demora en la entrega**

Una vez finalizada la fecha acordada para la entrega del objeto del contrato, se penalizará al adjudicatario con una cantidad de 60,00 euros por día hábil que supere la fecha establecida para la entrega de los libros.



## ANEXO 3

### PLIEGO DE CLÁUSULA ADMINISTRATIVAS PARTICULARES. CONTRATO DE SUMINISTRO DE LIBROS DE TEXTO DE EDUCACIÓN INFANTIL PARA EL CURSO 2024-2025. PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO

#### 1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente licitación la contratación por el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara del "Suministro de libros de texto de educación infantil para el curso 2024-2025".

La descripción de las especificaciones técnicas viene recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 05/07/2024, no siendo susceptible su división en lotes.

Tanto el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como el Pliego de Prescripciones Técnicas indican las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y los factores de todo orden a tener en cuenta.

El contrato se adjudicará por procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, previsto en el artículo 159.6 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.

#### Código CPV: 22112000-8. Libros de texto.

La presentación de proposiciones presume por parte del licitador la aceptación incondicional de las cláusulas de este Pliego de Cláusulas Administrativas, del de Prescripciones Técnicas y del resto de los documentos contractuales, así como la declaración responsable de la exactitud de todos los datos presentados y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el objeto de esta contratación.

#### 2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se regirá por los preceptos 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.
- 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.
- Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga a la Ley 30/2007
- Ley Reguladora de Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, que aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local.
- Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de prescripciones técnicas.
- El documento en que se formalice el contrato.

Queda excluida y prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.



En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El contrato que resulte del procedimiento de adjudicación se ajustará al contenido de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los mismos. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos, que forman parte de este, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole que, promulgadas por la Administración, puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

### **3. ORGANO DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con el art. 61 LCSP, la representación de las entidades del sector público en materia contractual corresponde a los órganos de contratación, unipersonales o colegiados que, en virtud de norma legal o reglamentaria o disposición estatutaria, tengan atribuida la facultad de celebrar contratos en su nombre.

La disposición adicional segunda de la LCSP dispone que las competencias del órgano de contratación se ejercerán por la Alcaldía cuando su valor estimado no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, eventuales prórrogas incluidas siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

### **4. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 62.1 LCSP, 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 el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato ejercerá sus funciones sin perjuicio de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinario del contrato que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.
- f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

La Administración 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.

## **5. PLAZO DE EJECUCION**

El suministro deberá ejecutarse en los plazos previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, o en su defecto, en un plazo de quince días hábiles.

No se contemplan prórrogas.

## **6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN**

El presupuesto base de licitación es de 15.000,00 euros, IVA incluido.

No se admitirán las ofertas que superen el presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación ha sido elaborado de acuerdo con lo dispuesto en el art. 100 LCSP y atendiendo a lo recogido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

## **7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El valor estimado del contrato es de 14.423,08 euros, IVA aparte.

El valor estimado del contrato se ha calculado teniendo en cuenta los parámetros señalados en el art. 101 LCSP, es decir, el importe total del contrato, sin incluir el Impuesto sobre el Valor Añadido.

## **8. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA**

El suministro está amparado por el crédito que se indica en el Informe de Intervención de fecha 08/07/2024, aplicación presupuestaría 03 326.45320.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS**

No existe revisión de precios de acuerdo con el art. 103 LCSP.

## **10. PRECIO DE LA OFERTA DE LOS LICITADORES**

Las ofertas de los licitadores determinarán el precio del contrato para la totalidad de los artículos de cada lote según lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

A todos los efectos se entenderá que en las ofertas están incluidos todos los gastos que la empresa o empresas adjudicatarias deba realizar para el cumplimiento de las prestaciones contratadas, como son los generales, financieros, seguros, transporte y desplazamientos, honorarios de personal, tasas, impuestos y toda clase de tributos (incluido el IVA) y cualesquiera otros que pudieran establecerse o modificarse durante la vigencia del contrato.

## **11. FORMA DE PAGO**

De acuerdo con el art. 301 LCSP el contratista tendrá derecho al abono del suministro efectivamente realizado, con arreglo al precio convenido. El abono de la factura por parte de la Administración se hará una vez que el suministro se haya realizado de conformidad en base a la factura presentada por el contratista y conformada por el responsable del servicio y el Concejal delegado de Hacienda, debiendo acreditarse por dicha unidad la conformidad con el servicio prestado.

La facturación se realizará de acuerdo con la Ley 25/2013 de 27 de diciembre de Impulso de la factura electrónica.

Las facturas serán originales y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los datos que se relacionan en el art. 6 de dicho Real Decreto. A estos



efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada los siguientes extremos:

- a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Alcaldía.
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

Las facturas de importe superior a 5.000,01 euros deberán ser electrónicas y se presentarán en la Plataforma “FACe-Punto General de entrada de Facturas Electrónicas”.

El pago del precio se realizará de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198 LCSP y demás normativa de aplicación.

## TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

### 12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones para contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La capacidad de obrar y la no concurrencia de prohibiciones de contratar se acreditará mediante la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de Licitadores de la Junta de Extremadura.

La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acredita, a tenor de lo reflejado en él y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud del empresario en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y técnica o profesional, clasificación y demás circunstancias inscritas, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

Se excluyen expresamente de la licitación a las Comunidades de Bienes al carecer de personalidad jurídica.

### 13. SOLVENCIA

De conformidad con lo establecido en el art. 159.6.b) LCSP se exige a los licitadores de acreditar la solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

### 14. FORMA DE ADJUDICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 b), y dado que el valor estimado del contrato no es superior a 221.000,00 euros, la contratación no está sujeta a regulación armonizada.

El contrato se adjudicará mediante procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO y tramitación ORDINARIA, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

Para su adjudicación se tendrá en cuenta la oferta más ventajosa, la cual se determinará tomando en consideración *varios criterios*, conforme lo establecido en éste Pliego. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 131 y 159 LCSP, el contrato se llevará a cabo atendiendo a varios criterios de adjudicación conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 145 y 146 LCSP.



## 15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

### **A) Contenido de las proposiciones**

Las proposiciones se ajustarán al contenido del **Sobre Electrónico** que, a tal efecto ha sido diseñado para el expediente, y cuyo acceso se realiza **a través de la Plataforma de Licitación electrónica de las EE.LL de la Diputación Provincial de Badajoz**, en la forma prevista en el presente pliego.

El límite en cuanto al tamaño de los archivos a incluir en el Sobre electrónico es el siguiente:

- En caso de que se firme electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.
- Si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

**El límite máximo TOTAL de los archivos será de 100MB, de forma que el Sobre electrónico no podrá superar dicho límite.**

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador **la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, 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.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin perjuicio de la admisión de variantes en su caso. 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.

A efectos de licitación, a través de la Plataforma de Licitación **se presentará UNA SOLA OFERTA ELECTRÓNICA. Mientras esté abierto el plazo de presentación de ofertas, los licitadores podrán presentar cuantas ofertas estimen oportunas, rectificando la anterior. A efectos de licitación la única oferta que se tendrá en cuenta será la última presentada, de forma que las anteriores se tendrán por no presentadas.**

### **CONTENIDO SOBRE ELECTRÓNICO “CRITERIOS CUANTIFICABLES MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS MATEMÁTICAS”**

En este sobre se incluirá únicamente la proposición relativa a criterios cuantificables de forma automática, debidamente firmada. No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese cualquiera de los precios unitarios máximos de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será desechada por la Mesa de contratación mediante resolución motivada, sin que sea causa bastante para el rechazo, el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

Este Anexo deberá ser presentado por el empresario individual o por la persona que, en representación de la persona jurídica, ostente poderes suficientes a tales efectos.

En la **oferta económica** se entenderán incluidos los tributos que sean de aplicación según las disposiciones vigentes, **a excepción del IVA que figurará en cuantía aparte** (en caso de no figurar separado el importe correspondiente al IVA a la hora de valorar la oferta, se entenderá que el precio no incluye el IVA).



Se incluirá en el **Sobre** el Anexo cuyo modelo que obra al final del Pliego, en formato pdf, que debe comprender:

- **Oferta económica en formato PDF**, conforme al modelo previsto en el presente pliego en ANEXO I, II y III.

**Oferta en formato .xlsx.** Este documento es generado por la propia Plataforma al cumplimentar el sobre Electrónico. En este caso, a la hora de introducir la oferta económica, deberá especificarse el importe sin IVA, señalándose en el campo “comentarios” el porcentaje del IVA aplicable.

#### **B) Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones**

En aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 15ª de la LCSP, la presentación de ofertas **se realizará exclusivamente de forma electrónica**, dentro del plazo de **DIEZ DIAS HABILES** a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la PCSP y a través de la **Plataforma de Licitación Electrónica LOCAL** de la Diputación, cuyo enlace es el siguiente:

<https://licitacionmunicipios.dip-badajoz.es/licitacion/UltimosExpte.do>

Para ello, con carácter previo a la presentación de una oferta, deberán estar dados de **alta en la Plataforma** (el alta se efectúa igualmente a través de la Plataforma de Licitación).

En el **enlace Soportes Empresas** disponible en la Plataforma **se recoge suficiente información sobre el proceso de Alta y sobre el proceso de cumplimentación y envío de Sobres Electrónicos**. No obstante, si la empresa tuviera cualquier **incidencia de carácter tecnológica** a la hora de tramitar el Alta de la Empresa o de cumplimentar el Sobre Electrónico deberá **reportarse la incidencia mediante el “Formulario de Soporte” disponible en la propia Plataforma**.

**EN CUALQUIER CASO, SE RECOMIENDA A LOS LICITADORES QUE VERIFIQUEN CON SUFICIENTES DÍAS DE ANTELACIÓN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TECNOLÓGICOS EXIGIDOS.**

En caso de que, por razones técnicas de comunicación no imputables al licitador, no pudiese hacer efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software genera un código específico de verificación (**huella electrónica**) que se almacena en un documento junto con el sobre electrónico, antes de realizar el envío. **Para que la oferta sea admitida, este documento con la Huella Electrónica de la oferta, deberá ser remitido por los siguientes medios alternativos:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: [contratacion@dip-badajoz.es](mailto:contratacion@dip-badajoz.es)

**La Huella Electrónica deberá remitirse por dichos medios dentro del plazo de licitación establecido. Posteriormente, dentro de las 24 horas siguientes al vencimiento del plazo debe hacerse entrega del sobre electrónico generado, por los siguientes medios:**

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: [contratacion@dip-badajoz.es](mailto:contratacion@dip-badajoz.es)

En cuanto a las **notificaciones y comunicaciones** relativas al presente expediente (subsanción de ofertas, solicitud de aclaraciones, requerimientos de documentación, notificaciones de adjudicación,...) se efectuarán igualmente **de forma electrónica**, a través de tres pasos:

**Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)

- \* **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- \* **Acceso al contenido de la notificación:** una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

La suscripción al procedimiento de “Notificaciones Electrónicas” se efectúa **automáticamente** al darse de Alta en la Plataforma.

**Los plazos empezarán a contar desde el aviso de notificación** (si el acto objeto de la notificación se publica el mismo día en el Perfil del Contratante) **o desde la recepción de la notificación** (si el acto no se publica el mismo día en el Perfil del Contratante).

**Transcurridos 10 días naturales desde la Puesta a Disposición de la notificación, si el destinatario no la acepta o rechaza, se considerará expirada y se dará por cumplido formalmente el trámite de notificación.**

Los certificados de envíos y entrega de notificaciones quedan almacenados en el sistema de forma automática desde el momento de puesta a disposición de las mismas, con plenas garantías jurídicas.

#### **C) Justificante de entrega**

El envío del Sobre Electrónico se efectúa a través de la Plataforma de Licitación Electrónica en dos fases:

1. En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado



2. En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

Tras el envío de la Huella Electrónica, el sistema generará automáticamente el justificante de entrega, que podrá descargarse el licitador en su equipo informático.

## 16. MESA DE CONTRATACIÓN Y APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS PROPOSICIONES

### 16.1. Mesa de Contratación.

La mesa de contratación será el órgano competente para efectuar la valoración de las ofertas y calificar la documentación administrativa, y actuará conforme a lo previsto en el art. 326 LCSP.

De acuerdo con lo establecido en el punto 7 de la Disposición Adicional Segunda LCSP, la Mesa de Contratación tendrá la siguiente composición:

- D. José María Mayor de Mato, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Miguel Angel Bermejo Pacheco, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D<sup>a</sup> Paula Cadenas Viejo, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D. Juan María Hormigo Barrantes, Vocal (ITOP)
- D<sup>a</sup> Ángeles Cordovilla Duque, Vocal (Gestora Cultural)
- D<sup>a</sup> María del Carmen Rodríguez Fernández (Técnico de Administración), que actuará como Secretaria de la Mesa.

- D<sup>a</sup> María Crescencia Gordo Rivero, vocal suplente (Administrativo).

Su composición se publicará a través del perfil del contratante al publicar el anuncio de licitación o bien se hará pública con carácter previo a su constitución a través de un anuncio específico en el citado perfil.

### 16.2. Apertura de Proposiciones

La Mesa de Contratación se constituirá **a partir del día hábil siguiente** al que finalice el plazo de presentación de proposiciones, a las 10:00 horas.

Procederá a la apertura de los sobres electrónicos por orden que proceda de conformidad con lo establecido en el art. 145 de la LCSP en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos y calificará la documentación contenida en los mismos.

Si fuera necesario, la Mesa concederá un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada.

Finalizada las actuaciones e incidencias, la Mesa elevará las proposiciones junto con el acta y la propuesta que estime pertinente al órgano de contratación.

## 17. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Atendiendo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, la forma de selección del contratista se realizará atendiendo a una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio, conforme a los siguientes apartados:

**17.1. Precio:** la puntuación máxima a obtener por este apartado será de **80 puntos**. La valoración de las proposiciones económicas presentadas se hará mediante la siguiente fórmula:

$$P_i = 80 \times Om/O_i$$

Siendo:

$P_i$ : puntuación de la oferta



O<sub>i</sub>: Oferta del licitador a considerar (en euros)

O<sub>m</sub>: Mejor oferta (oferta económica más baja en euros)

**17.2. Fecha de entrega:** la puntuación máxima a obtener por este apartado será de **20 puntos**. Se establece el plazo máximo de entrega el día 9 de septiembre de 2024.

<i>Día de entrega</i>	<i>Puntos</i>
6 de septiembre de 2024	2 puntos
5 de septiembre de 2024	6 puntos
4 de septiembre de 2024	10 puntos
3 de septiembre de 2024	14 puntos
2 de septiembre de 2024	20 puntos

**Cuando se produzca un empate entre dos o más ofertas, se utilizarán los siguientes criterios para resolver dicha igualdad, señalados en el artículo 147.1 de la LCSP.**

a) *Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.*

b) *Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.*

c) *Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.*

d) *El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate.*

La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por los licitadores en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo, siendo en todo o en parte la siguiente documentación:

- Declaración responsable del número de trabajadores discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

- Documento TC2 correspondiente a todo el personal de la empresa.

- Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

- Contrato de trabajo de los trabajadores discapacitados.

## **18. CRITERIOS PARA LA CONSIDERACIÓN DE QUE LA OFERTA CONTIENE VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS**

De los criterios de adjudicación establecidos anteriormente, se tomarán en consideración a efectos de apreciar, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de valores anormales o desproporcionados, el precio, siendo los límites para apreciar que se da aquella circunstancia, los señalados en el artículo 149 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre (LCSP).

La Mesa solicitará un informe técnico, generalmente al funcionario que haya realizado el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, que analice detalladamente las motivaciones que haya argumentado el licitador para mantener su oferta.

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba 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 sectoriales vigentes.

A la vista de las justificaciones de los contratistas cuya oferta haya sido clasificada como desproporcionada y del informe técnico municipal que las analice, la Mesa de Contratación, propondrá al órgano de contratación motivadamente la admisión de la oferta o su exclusión,

## **19. 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. Los órganos de contratación no podrán 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 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.

## 20. PERFIL DE CONTRATANTE

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara se publicarán los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, composición de la Mesa de Contratación, la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

## 21. ADJUDICACIÓN.

### 21.1 Adjudicación.

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada a favor de la proposición económicamente más ventajosa conforme a los criterios establecidos en la cláusula *décimo séptima* o bien declarar desierta la licitación.

La propuesta de adjudicación del contrato no crea derecho alguno en favor del empresario propuesto, que no los adquirirá, respecto a la Administración, mientras no se haya formalizado el contrato.

### 21.2 Documentación previa a la adjudicación.

Antes de la adjudicación y en el plazo de **DIEZ DIAS HABLES**, contados a partir de la notificación del requerimiento, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá presentar la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **CINCO DIAS HABLES** siguientes a la recepción de la documentación.

## 22. ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

El órgano competente para aprobar y adjudicar el presente contrato, así como para acordar su modificación, es el **Alcalde**, conforme establece al Disposición Adicional segunda, párrafo primero.

Las cuestiones litigiosas que sobre esta materia pudieran existir serán resueltas por este órgano, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y contra los mismos habrá lugar recurso contencioso-administrativo.

## 23. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El órgano competente, para la interpretación del contrato será igualmente el **Alcalde**, que ostentará igualmente la prerrogativa de resolver las incidencias y dudas que ofrezca su



cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan.

## **24. GARANTÍA DEFINITIVA**

Al ser un procedimiento abierto simplificado sumario, no procede la constitución de garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el art. 159.6.f) LCSP.

## **25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

**25.1.** El adjudicatario queda obligado a suscribir, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha en que reciba la notificación de la adjudicación, conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP, el documento administrativo de formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. En ningún caso se podrán incluir en el/los documento/s en que se formalice/n el/los contrato/s cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, conforme a lo establecido en el mencionado artículo 153 de la LCSP, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, debiendo entregar al órgano de contratación copia de esta.

De conformidad con lo establecido en el art. 153.4 LCSP, 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.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

## **25.2 Renuncia a la celebración del contrato y desistimiento del procedimiento de adjudicación por el Ayuntamiento.**

El órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del presente contrato o desistir del procedimiento de adjudicación en los términos y condiciones contempladas en la LCSP.

En ambos casos se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido al presentarse a la presente licitación siempre cuando lo soliciten en el plazo de un mes, contado desde la fecha de la notificación del acuerdo correspondiente adoptado por el órgano de contratación. Ello, no obstante, esta indemnización no superará en ningún caso el límite de 200 €.

La correspondiente solicitud dirigida al órgano de contratación deberá acompañarse de una relación pormenorizada de los gastos efectuados a la que se adjuntará la documentación justificativa de los mismos que estará constituida por copia autenticada de las facturas, de los recibos bancarios o cartas de pago correspondientes.

Los gastos que serán objeto de compensación son los siguientes:

- El importe que haya sido abonado por los licitadores por la obtención de copias de los pliegos y documentación complementaria.
- Las tasas por bastanteo de poderes.





- Los gastos por la expedición de copias autenticadas de documentos notariales siempre y cuando el licitador no disponga de oficinas en el municipio de San Vicente de Alcántara y dicha circunstancia impida el cotejo gratuito de dichos documentos por personal de este Ayuntamiento.

En cualquier caso, no serán compensados los gastos derivados del estudio por personal de las empresas licitadoras de las condiciones de la presente contratación a fin de adoptar la decisión correspondiente tendente a participar en la presente licitación. Cuando para atender las reclamaciones efectuadas por los licitadores para el abono de los gastos ocasionados con motivo de la correspondiente licitación, fuera preciso tramitar un expediente de crédito extraordinario o suplemento de crédito o cualquier otra operación presupuestaria, el Ayuntamiento no vendrá obligado al pago de intereses de demora por el retraso en el pago de las cantidades reclamadas.

### **TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

#### **26. SUBCONTRATACIÓN**

No se admite la subcontratación de las prestaciones esenciales del contrato.

#### **27. RIESGO Y VENTURA**

La ejecución del contrato se realizará a riesgo de ventura del contratista, según lo dispuesto en el art. 197 LCSP. Será de cuenta del contratista indemnizar todos los daños que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución de estos trabajos.

Serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos en que consista la asistencia. Si los daños y perjuicios ocasionados fuera consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de penalidades.

#### **28. NORMAS GENERALES**

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las cláusulas de este Pliego y del Pliego de Prescripciones Técnicas y, en todo caso, de acuerdo con las instrucciones, que para su interpretación diere la Administración al contratista.

El personal destinado a la ejecución del contrato dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá los derechos inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, y de prevención de riesgos laborales, referidas al propio personal en su caso.

En cualquier momento la Administración podrá exigir del contratista la presentación de los documentos contractuales que haya otorgado con cada uno de los técnicos, cualquiera que sea la nacionalidad de los mismos.

La empresa adjudicataria está obligada al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

La Empresa adjudicataria deberá constituir, en su caso, el órgano necesario con función específica de velar por el cumplimiento de las disposiciones vigentes sobre prevención de riesgos laborales y designará el personal técnico de seguridad que asuma las obligaciones correspondientes en cada centro de trabajo.



El incumplimiento de estas obligaciones por parte de la empresa adjudicataria o la infracción de las disposiciones sobre seguridad por parte del personal técnico designado por él no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.

El contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios por ésta para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencia a reuniones explicativas, información al público.

## **29. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

La prestación se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas así como la oferta que presente el mismo y que apruebe el órgano de contratación, y a las instrucciones que le diere por escrito el Responsable del Contrato. Asimismo, son obligaciones del adjudicatario:

- Cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del servicio, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

- En cualquier caso, el personal que sea contratado por la empresa en ningún caso tendrá la condición de empleado municipal.

- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las obligaciones fiscales que se deriven de la prestación concertada, ya sean de ámbito estatal, autonómico o local.

- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

La Intervención y la Tesorería municipales podrán establecer aquellos controles y garantías que consideren oportunas sobre las tareas que conforman los servicios complementarios de la empresa adjudicataria.

A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de este contrato como personal del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara o de cualquiera de sus organismos o Sociedades.

## **30. MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato, por razón de interés público, siempre que se justifique suficientemente que son servicios complementarios que no figuren en el contrato pero que debido a una circunstancia que no pudiera haberse previsto por el Ayuntamiento pasen a ser necesarios para ejecutar el servicio tal y como estaba descrito en el contrato sin modificarlo y siempre que los servicios no puedan separarse técnica o económicamente del contrato primitivo sin causar grandes inconvenientes al órgano de contratación o que, aunque resulten separables, sean estrictamente necesarios para su perfeccionamiento.

En caso de ser necesarias las modificaciones, se estará a lo dispuesto en los artículos 203 y 205 de la LCSP.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatorio del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento



independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

En ningún caso el responsable municipal del contrato o el adjudicatario, podrán introducir o ejecutar modificaciones de las comprendidas en el contrato, sin la debida aprobación de la modificación o autorización por el órgano de contratación.

El presente contrato se modificará siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato. Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153 de la LCSP.

### **31. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

Por tratamiento de datos de carácter personal se entenderán las operaciones y procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las conexiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias que afecten a cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

En el caso de que el contrato conlleve tratamiento de datos de carácter personal o el acceso de la empresa contratista o subcontratista a datos de ese carácter, se estará a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimo primera de la Ley de Contratos del Sector Público, y a las siguientes reglas:

a) La empresa adjudicataria se obligará a cumplir con las disposiciones de la vigente normativa sobre protección de datos personales, especialmente en cumplimiento del REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y demás normativa aplicable, complementaria o conexas, actualmente vigente o que se apruebe en un futuro.

b) El contratista únicamente tratará los datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento.

c) Los datos personales objeto del tratamiento serán utilizados, única y exclusivamente, para la realización del objeto del contrato, no pudiendo ser destinados a finalidad diferente de la señalada.

d) Ninguno de los datos personales tratados como consecuencia de este contrato será facilitado a terceros. A tal efecto, el contratista se compromete a no revelar, transferir, ceder o comunicar dichos datos o los ficheros creados con los mismos, ya sea verbalmente o por escrito, por medios electrónicos, papel o mediante acceso informático, ni siquiera para su visualización, a ningún tercero.

e) El contratista y todo el personal que intervenga en la prestación objeto del contrato quedan obligados por el deber de secreto a que se refiere el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD), de 27 de abril de 2016. Este deber perdurará aún después de que el contrato se haya extinguido bien por su cumplimiento bien por su resolución.

f) El contratista se compromete a adoptar las medidas técnicas, administrativas y organizativas exigidas por el RGPD, necesarias para garantizar la seguridad de los datos de carácter personal tratados para la realización de los trabajos objeto de este contrato:

- A este respecto, el contratista deberá entregar al órgano de contratación, antes del inicio de los trabajos, una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a



desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, el contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto el contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

- Una vez realizada la prestación objeto del contrato, deberán devolverse todos los soportes o destruir o borrar todos los ficheros que contengan datos de carácter personal por parte del contratista. La destrucción se realizará de tal manera que sea imposible aplicar cualquier proceso de recuperación. La certificación de la devolución o destrucción de los ficheros se realizará mediante un acta suscrita por el representante del contratista y por un técnico municipal del Departamento que haya iniciado el expediente de contratación en la que consten tales circunstancias.

- En caso de producirse una brecha de seguridad sobre los datos personales objeto de tratamiento, el/la adjudicatario/a informará de forma inmediata a nombre de nuestra empresa, para que esta lo comunique en un plazo máximo de 72 horas a la autoridad de control pertinente y a los afectados si fuera necesario, y se adoptarán inmediatamente las medidas tendentes a erradicar o minimizar las consecuencias derivadas de la brecha de seguridad.

- El/la adjudicatario/a, como encargado de tratamiento, comunicará al Responsable de Fichero en un plazo máximo de cuatro días hábiles cualquier petición de ejercicio de derechos que reciba y será el Responsable de Tratamiento quien dará contestación a la misma.

### **32. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO**

Los incumplimientos de las obligaciones impuestas al concesionario tanto en la legislación vigente sobre contratación pública, en el pliego de prescripciones técnicas, en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en el contrato, llevarán consigo la imposición al adjudicatario del régimen de penalidades regulado en este Pliego.

### **33. COMPETENCIA SANCIONADORA.**

Será competente para imponer al adjudicatario el régimen de penalidades regulado en este Pliego, así como cualesquiera otras sanciones, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

### **34. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.**

Los servicios técnicos municipales emitirán informes cuando observen incumplimientos de las obligaciones del contrato o deficiencias en el suministro, indicando los hechos y motivos de estos. El informe se notificará al representante del adjudicatario.

En base a estos informes, el Ayuntamiento incoará un expediente sancionador por el órgano de contratación competente.

El procedimiento que determine la imposición de las sanciones y penalizaciones, en su caso, se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Son causas de resolución del contrato, los supuestos establecidos en los arts. 211 y 306 LCSP y los incumplimientos de las obligaciones esenciales de la empresa adjudicataria del Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones técnicas.

La resolución del contrato por causas imputables al contratista conllevará la pérdida de la garantía definitiva, en su caso, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran proceder en concepto de daños y perjuicios causados. La resolución del contrato se tramitará a



través del oportuno expediente que se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en el art. 212 LCSP y para sus efectos a lo dispuesto en los arts. 213 y 307 LCSP, así como en su caso, a lo dispuesto en el desarrollo reglamentario.

### **36. TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando, transcurrido el plazo de vigencia del contrato, aquél haya realizado de acuerdo con los términos de este y a satisfacción de la Administración la totalidad de su objeto.

### **37. PLAZO DE GARANTÍA, DEVOLUCIÓN Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

Será el establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, sin perjuicio de los plazos legales que corresponda a cada tipo de prestación.

Terminado el plazo de garantía sin que el Ayuntamiento haya formalizado reparo o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad.

La garantía definitiva responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 LCSP. Cumplidas por el contratista las obligaciones del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla (art. 111 LCSP).

### **38. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN**

Corresponden al órgano de contratación las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos establecidos en la legislación vigente.

Los acuerdos adoptados al respecto pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. En el correspondiente expediente se dará audiencia al contratista.

### **39. JURISDICCIÓN.**

Todas aquellas cuestiones surgidas con motivo de la interpretación, modificación, y aplicación del presente pliego podrán ser objeto de recurso administrativo en los términos establecidos en la LCSP y en el resto de la normativa que resulte de aplicación.

Agotada la vía administrativa procederá la interposición de recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.





Cód. Validación: 79CFE93YJ2LYE5D4JQDF5W439  
Verificación: <https://serviciodelciudadanoadelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 22 de 22