

Ayuntamiento de Zalla

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE LA REVISTA MUNICIPAL ZALLA INFO”

COMPARECEN

De una parte, D. Unai Diago Santamarina , Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zalla, asistido del Secretario Municipal, D. Xabier Sainz de la Maza Bilbao, que da fe del acto.

De la otra, D. Héctor Ráfales Rabinad.

INTERVIENEN

D. Unai Diago Santamarina, como Alcalde , en nombre y representación del Ayuntamiento de Zalla , de conformidad con las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.b) de la Ley 7/1985 de 2 de abril.

D. Xabier Sainz de la Maza Bilbao por razón del cargo y para dar fe del acto, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 3 del Real Decreto 128/2018 de 16 de marzo por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación nacional, y

D. Héctor Ráfales Rabinad, en representación de IMPRENTA ONLINE, S.L según consta en escritura otorgada ante el Notario D. Honorio Romero Herrero, con fecha 20 de octubre de 2017 y número de protocolo 2450, manifestando tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en la materia y reconociéndose mutuamente capacidad legal para obligarse.

EXPONEN

Primero.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares fue aprobado por Decreto de la Alcaldía n.º 1200/2024 de 25 de junio.

Segundo.- Por Decreto de la Alcaldía n.º 1200/2024 de 25 de junio se aprobó el expediente de contratación del “Servicio de impresión de la revista municipal Zalla Info” por procedimiento abierto simplificado, autorizándose el gasto con cargo a la partida 2.4911.22608 del presupuesto municipal vigente.

Tercero.- Por Decreto de Alcaldía n.º 1745/2024 de 24 de septiembre se adoptó el siguiente acuerdo:

“Primero.- Excluir la oferta presentada por G´RAFICAS ARCAS, S.C al no haber presentado la justificación requerida respecto a la oferta económica incurso en baja temeraria.

Segundo.- Adjudicar a IMPRENTA ONLINE, S.L el contrato de “Servicio de impresión de la revista municipal Zalla Info” por presentar la oferta económicamente más ventajosa.

Tercero.- El importe de adjudicación del presente contrato se corresponde con los siguientes precios unitarios ofertados por IMPRENTA ONLINE, S.L:

- *Impresión de revista de 24 páginas: 0,30 euros más IVA.*
- *Impresión de revista de 28 páginas: 0,34 euros más IVA.*
- *Impresión de revista de 32 páginas: 0,37 euros más IVA.*



Ayuntamiento de Zalla

El presupuesto máximo de gasto anual asciende a 16.330,72 euros más 653,23 euros de IVA (4%), lo que hace un total de 16.983,95 euros (lo que se corresponde con un presupuesto máximo de gasto total de 33.967,9 euros IVA incluido para los dos años de duración del contrato).

Cuarto.- Disponer el gasto con cargo a la partida 2.4911.22608 del presupuesto municipal de 2024.

Quinto.- El plazo de duración del contrato es de dos años susceptible de dos prórrogas anuales.

Sexto.- Indicar a IMPRENTA ONLINE, S.L en su condición de adjudicatario del contrato que la firma del mismo se efectuará en el plazo de 15 días hábiles contados desde el día siguiente a la notificación de la presente resolución.

Séptimo.- Publicar la adjudicación y formalización del contrato de "Servicio de impresión de la revista municipal Zalla Info" en el perfil de contratante.

Octavo.- Comunicar los datos básicos del contrato al Registro de Contratos del Sector Público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 346 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Noveno.- Dar traslado del presente acuerdo al Departamento de Intervención y al área de Ciudadanía.

Décimo.- Notificar, en los términos previstos en el artículo 151 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público la presente resolución de adjudicación a GRÁFICAS ARCAS, S.CP, GRÁFICAS FERNAN, S.A, GRAFILUR, S.A, GRAKONOR, S.L, IMPRENTA ONLINE, S.L, PRODUCCIONES MIC, S.L y PUBLIPRINTERS GLOBAL, S.L".

Quinto.- Conforme a la transferencia bancaria efectuada, el adjudicatario ha constituido la garantía definitiva por importe de 1.633,07 euros equivalente al 5% del presupuesto máximo de gasto, IVA excluido.

Que sobre las bases o antecedentes que preceden, las partes proceden a otorgar contrato administrativo en base a las siguientes

CLÁUSULAS

Primera.- Objeto del contrato.

Es objeto del presente contrato la prestación del "Servicio de impresión de la revista municipal Zalla Info" de conformidad con el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas que el Sr. Héctor Ráfales Rabinad, en la representación que ostenta, declara conocer y acepta.

Segunda.- Naturaleza y régimen jurídico del contrato.

Este contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, será de aplicación la Ley 9/2018 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



Ayuntamiento de Zalla

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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos al mismo o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole dictados por la Administración que puedan tener aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al empresario de la obligación de su cumplimiento.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo dispuesto en el primero, excepto en aquellas cuestiones y especificaciones de carácter técnico.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27.1 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Tercera.- Precio y condiciones de pago.

El adjudicatario se obliga a la ejecución del presente contrato por los siguientes precios unitarios:

- Impresión de revista de 24 páginas: 0,30 euros más IVA.
- Impresión de revista de 28 páginas: 0,34 euros más IVA.
- Impresión de revista de 32 páginas: 0,37 euros más IVA.

El presupuesto máximo de gasto anual asciende a 16.330,72 euros más 653.23 euros de IVA (4%), lo que hace un total de 16.983,95 euros (lo que se corresponde con un presupuesto máximo de gasto total de 33.697,9 euros IVA incluido para los dos años de duración del contrato).

El pago del trabajo o servicio se efectuará previa presentación, visto bueno y aprobación de las facturas correspondientes, previa conformidad del área del Ayuntamiento de Zalla promotora del expediente.

Cuarta.- Financiación.

El presente contrato se financia con cargo a la partida 2.4911.22608 del presupuesto municipal de 2024.

Quinta.- Plazo de ejecución del contrato.

La duración del presente contrato es de DOS AÑOS a contar desde el día siguiente a la formalización del mismo.

Se prevén DOS PRÓRROGAS por periodo de un año cada una de ellas, que será obligatoria para el contratista siempre que su preaviso se produzca al menos con una antelación que no podrá ser inferior al plazo de dos meses respecto del plazo de duración del contrato.

Sexta.- Modificaciones contractuales.



Ayuntamiento de Zalla

Debido a la posibilidad de que, dentro de la vigencia del contrato, pudiera darse una mayor demanda de ejemplares de la revista a imprimir, se contempla hasta un 20% de incremento con respecto al importe del contrato.

La modificación no podrá suponer el establecimiento de nuevos precios unitarios no previstos en el contrato.

El procedimiento para la modificación del contrato será el siguiente:

- Propuesta del responsable del contrato o a petición del contratista.
- Audiencia del contratista e informe del responsable del contrato a evacuar en ambos casos en un plazo de 5 días hábiles.
- Informe de Secretaría y de Intervención, a evacuar en el plazo de 5 días hábiles.
- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.
- Formalización de la modificación en documento administrativo.
- Publicación del acuerdo de modificación en el perfil de contratante de conformidad con lo previsto en los artículos 207 y 63 de la LCSP.

Octava.- Resolución del contrato.

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 211 y 313 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Además el contrato podrá ser resuelto por el órgano de contratación cuando se produzcan incumplimiento del plazo total o de los plazos parciales fijados para la ejecución del contrato que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre que el órgano de contratación no opte por la imposición de las penalidades de conformidad con la cláusula 30.

Así mismo, serán causas de resolución del contrato al amparo del artículo 211. f) de la LCSP las establecidas como obligaciones esenciales por el órgano de contratación.

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.

Novena.- Cumplimiento del convenio colectivo.

Conforme a lo previsto en el artículo 35 de la Ley de Contratos del Sector Público, se recoge expresamente la obligación de la empresa contratista de cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones contempladas en el Convenio Colectivo Nacional del ciclo de comercio del papel y artes gráficas publicado den el BOE-A-2022-11699 de 30 de junio de 2022.

Décima.- Confidencialidad y tratamiento de datos.

A.- Información como interesado:

De conformidad con lo dispuesto en el reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 27 de abril de 2016, en adelante RGPD, 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, se informa a los interesados que:



Ayuntamiento de Zalla

1. Los datos de los licitadores serán tratados por el Ayuntamiento de Zalla e incorporados a los ficheros denominados "Contratación y Gestión de Terceros", sus contactos y representantes, cuyas finalidades son el registro de datos de contratistas que presentan ofertas ante este ayuntamiento, en expedientes de contratación así como gestionar los datos de personas físicas o representantes de personas jurídicas (apoderado o contactos), que se relacionan con este Ayuntamiento, dicho tratamiento está legitimado y sometido a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.
Estos datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron para cada tratamiento de datos personales y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, además de los pedidos establecidos en la normativa de archivos y documentación.
2. Los datos podrán ser comunicados a la Plataforma de Contratación del Sector Público; a los restantes candidatos y licitadores; a Tribunales y Juzgados y aquellas otras personas o Administraciones Públicas determinadas por la legislación especial aplicable al objeto de cada contrato.
3. El deber de secreto sobre la información que se obtenga durante la duración del objeto del contrato, por lo que respecta al cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos personales se mantendrá por tiempo indefinido.
4. El órgano administrativo ante el que puede ejercitar, en su caso, los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación y oposición y aquellos otros reconocidos en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, es el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento de Zalla, situado en calle Kosme Bibanko, 2-48860 Zalla (Bizkaia) y cuyo correo electrónico es dpd-dbo@zalla.eus.
Para más información puede acudir al apartado de política de protección de datos del Ayuntamiento de Zalla.

B.- Instrucciones generales para el encargo de tratamiento de datos personales.

1.- Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto del contrato, el Ayuntamiento de Zalla pone a disposición del adjudicatario toda la información necesaria, pertinente y limitada para la prestación del servicio. Esto implica única y exclusivamente el acceso del contratista a ficheros que contienen datos de carácter personal de cuyo tratamiento éste no es responsable en el sentido del artículo 24 del RGPD. Este acceso no se considerará comunicación de datos, por ser necesario para la realización de la prestación del objeto del contrato. En consecuencia y en virtud del art. 28 del RGPD y la Disposición Adicional Vigésima Quinta de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el contratista tendrá la consideración de encargado de tratamiento.

2.- El Ayuntamiento de Zalla establece las siguientes instrucciones para el tratamiento de datos para el adjudicatario y todo su personal:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto de este encargo. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento. Si el encargado del tratamiento considera que alguna de las instrucciones infringe el RGPD, la LOPDGDD o cualquier otra disposición en materia de protección de



Ayuntamiento de Zalla

- datos de la Unión o de los Estados miembros, el encargado informará inmediatamente al responsable.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del responsable de acuerdo con el art. 30 RGPD.
 - d) No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.
 - e) No subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto de este contrato que comporten el tratamiento de datos personales, salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento de los servicios del encargado.
 - f) Mantener el deber de secreto respecto a los datos de carácter personal así como cualquier otra información a la que tenga acceso en virtud del presente encargo que, pese a no ser datos de carácter personal, por su propia naturaleza deba ser tratada de forma confidencial. Este deber se mantendrá incluso después de que finalice el objeto del contrato.
 - g) Garantizar que las personas autorizadas para tratar datos personales se comprometan, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que hay que informarles convenientemente. Así mismo deberá garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
 - h) Notificación de violaciones de la seguridad de los datos: El encargado de tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes de 72 horas, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia.
 - i) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda. Así mismo deberá asistir, según el caso, al responsable de tratamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de los artículos 15 a 22 del RGPD.
 - j) Implantar las medidas para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes de los sistemas y servicios de tratamiento, así como el resto de medidas del art. 32 del RGPD.
 - k) Comunicar, si corresponde, la identidad del Delegado de Protección de Datos y datos del contacto al responsable.
 - l) Una vez finalice el presente contrato, el encargado del tratamiento 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. No obstante, el encargo puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.
 - m) Poner a disposición del responsable toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones, así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el responsable u otro auditor autorizado por él.

Undécima.- Ambas partes se comprometen al cumplimiento del presente contrato, con arreglo al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas que figuran en el expediente, documentos contractuales que se aceptan incondicionalmente y sin reserva alguna, y de lo que se deja constancia firmando en este acto su conformidad con él.

