

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN DE SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS.

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

TIPO DE PROCEDIMIENTO:	SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN
Naturaleza del contrato: ADMINISTRATIVO	Calificación del Contrato: SUMINISTRO
Número de expediente:	2024 22 24000131
Plazo de presentación de instancias	30 días, contados desde la fecha de envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea (art. 225.2 LCSP)
Tramitación del expediente:	ORDINARIA
Sujeto a regulación armonizada (SARA)	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
El Sistema Dinámico de Adquisición tendrá un valor estimado superior a 215.000€, por lo que estarán sujetos a regulación armonizada, de acuerdo con el artículo 21.1.b) LCSP.	
Susceptible de recurso especial en materia de contratación:	SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
De acuerdo con el artículo 44.1.b) LCSP los sistemas dinámicos que tengan por objeto la celebración de alguno de los contratos tipificados en la letra anterior (suministros cuyo valor estimado sea superior a los 100.000 euros), serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación. A su vez, también serán susceptibles de este recurso los contratos basados en el sistema dinámico de adquisición de suministros que su valor estimado supere los 100.000 euros. En este caso, no está previsto ningún contrato basado en el sistema dinámico que tenga un valor estimado superior a dicho importe.	
Órgano competente: Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales de la Diputación Provincial de Granada (BOP de Granada nº250, de 31 de diciembre de 2012).	
Tipo de presentación de oferta	ELECTRÓNICA
Exigencia inscripción en ROLECE	NO





Objeto del contrato	Suministro de material de oficina para el Ayuntamiento de Las Gabias
CPV	
Categoría 1. Material de oficina no inventariable	
CPV	30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
Categoría 2. Material para manualidades	
CPV	30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
Categoría 3. Material de papelería	
CPV	30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
Categoría 4. Mobiliario de oficina	
CPV	39100000 - Mobiliario.

VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO	
El valor estimado de los contratos a adjudicar en el Sistema Dinámico de Adquisición se establece en 135.838,00€ (ciento treinta y cinco mil ochocientos treinta y ocho euros).	
El precio de cada uno de los contratos será el que resulte de la mejor oferta presentada en la correspondiente licitación.	
REVISIÓN DE PRECIOS Y MODIFICACIONES DEL CONTRATO	
Revisión de precios	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
Modificación convencional del contrato: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Porcentaje de modificación:
Forma de pago	Concluidos los suministros, el contratista expedirá y presentará la correspondiente factura, y una vez recibida, resultando conforme, reconocida la obligación y aprobada por el órgano competente, en su caso, se procederá a su abono.
Plazo de duración SDA	2 años, prorrogable por 2 años.
FASE PRESENTACIÓN SOLICITUD PARTICIPACIÓN SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN	
Forma presentación solicitudes participación	Electrónica, mediante Plataforma de Contratación del Sector Público.
Órgano de contratación (Disposición segunda LCSP)	Pleno de la Corporación – Competencia delegada en JGL por acuerdo de Pleno de 6 de julio de 2023 <input type="checkbox"/>
	Alcaldía – Competencia delegada en la Concejalía de Servicios Generales e Igualdad, Decreto





		2024/00399, de 15 de febrero <input checked="" type="checkbox"/>
Mesa de contratación: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Unidad técnica: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Conformada por el Técnico de Administración General, adscrito al área de Contratación.	
FASE PRESENTACIÓN OFERTAS CONTRATOS BASADOS SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN		
Forma presentación solicitudes participación	Electrónica, mediante Plataforma de Contratación del Sector Público.	
Órgano de contratación (Disposición segunda LCSP)	Pleno de la Corporación - Competencia delegada en JGL por acuerdo de Pleno de 6 de julio de 2023 <input type="checkbox"/>	Alcaldía - Competencia delegada en la Concejalía de Servicios Generales e Igualdad, Decreto 2024/00399, de 15 de febrero <input checked="" type="checkbox"/>
Mesa de contratación: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Unidad técnica: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> Conformada por el Técnico de Administración General, adscrito al área de Contratación, y un funcionario adscrito al área de Recurso Humanos	
Unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato: Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local (Área de Recursos Humanos)	Responsable del Contrato designado por el Órgano de Contratación: D ^a . Lidia García Rodríguez, Técnico Administración General adscrita Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gabias.	

Fecha de inicio de la ejecución de los contratos:	La que figure en los contratos basados en el SDA que se adjudiquen.
Duración de los contratos:	La que figure en los contratos basados en el SDA que se adjudiquen.
Plazo de garantía: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Duración: 3 años
Art. 120 Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.	

Clasificación:	SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>
-----------------------	--

CRITERIOS SELECCIÓN INCLUSIÓN SISTEMA DINÁMICO ADQUISICIÓN
Solvencia económica o financiera: El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de





negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de:

Categoría nº1: 10.995,86€
Categoría nº2: 10.650,00€
Categoría nº3: 4.500,00 €
Categoría nº4: 24.793,40€

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Solvencia técnica o profesional:
 Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.
 El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a (70% de la anualidad media del contrato, conforme al art. 89.3 LCSP):

Categoría nº1: 5.131,40 €
Categoría nº2: 4.970,00€
Categoría nº3: 2.100,00€
Categoría nº4: 11.570,25€

La relación de los principales suministros o trabajos efectuados se acreditará 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 responsable 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.

SUBCONTRATACIÓN: SÍ NO

El contratista podrá subcontratar con terceros la realización parcial de las prestaciones objeto del contrato. Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

PARTIDAS QUE DEBEN EJECUTARSE POR EL CONTRATISTA PRINCIPAL: SÍ NO

PAGO DIRECTO A LOS SUBCONTRATISTAS POR EL LICITADOR: SÍ NO





Órganos administrativos con competencia en materia de contabilidad pública				
Contabilización previa:	Código DIR-3 (Factura electrónica)			Código - Dependencia
	Oficina Contable	Órgano Gestor	Unidad Tramitadora	
	L01189056 AYUNTAMIENTO DE GABIAS, LAS			
Contabilización definitiva:	Intervención de Fondos			
Fiscalización:	Intervención de Fondos			
Destinatario de los contratos:	Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo Local.			

Garantía provisional: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Importe: ____%
(JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍA PROVISIONAL).	
Garantía definitiva: SÍ <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	Importe: ____%
De acuerdo con el artículo 107.5 LCSP, "Los pliegos que rijan [...] los sistemas dinámicos de adquisición establecerán si la garantía definitiva se fija estimativamente por la Administración o se fija para cada contrato basado en relación con su importe de adjudicación". En el caso del Ayuntamiento de Las Gabias se ha establecido el criterio de fijarse en base a cada contrato basado y, teniendo presente que el valor estimado de cada licitación que se pretende realizar es inferior a los 60.000€, pretendiéndose seguir el procedimiento descrito en el artículo 159.6 LCSP, NO SERÁ EXIGIBLE GARANTÍA DEFINITIVA CONFORME AL ARTÍCULO 159.6.F) LCSP.	
Garantía complementaria: SÍ <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	Importe: ____%
(JUSTIFICACIÓN DE LA EXIGENCIA DE GARANTÍA COMPLEMENTARIA).	

<p>Criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas y propuesta económica.</p> <p>Mejor propuesta económica. Hasta un máximo de 90 puntos.</p> <p>Para la valoración económica se utilizará la siguiente fórmula:</p> $P = 90 \times \frac{MO}{OC}$ <p>Siendo: 90 la puntuación total en este apartado MO, mejor oferta. OC, oferta a considerar.</p> <p>En principio, se considerará como anormalmente baja la que exceda en más de 25 unidades porcentuales la media aritmética de las ofertas presentadas, en cuyo caso</p>



resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP.

Otros criterios de adjudicación valorados mediante la aplicación de fórmulas.

Reducción del plazo de entrega del suministro. Hasta un máximo de 10 puntos.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas de cada contrato que se pretenda licitar en base al presente Sistema Dinámico de Adquisición se determinará el plazo máximo de entrega del suministro. Los licitadores podrán ofertar una reducción de dicho plazo, obteniendo la máxima puntuación (10 puntos), el candidato que ofrezca el menor plazo de entrega y 0 puntos aquellos candidatos que no ofrezcan reducción a dicho plazo.

El resto de candidatos será puntuado de forma proporcional al plazo ofertado, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 10 \times \frac{O_{min}}{OV}$$

Donde:

P: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante.

Omin: Menor plazo de entrega ofrecido entre los candidatos.

OV: Plazo de entrega a valorar.

Criterios de desempate: En caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten, tendrá preferencia en la adjudicación aquellos licitadores que tengan un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad en sus plantillas. 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. En el supuesto de que persistiera el empate se aplicarán las reglas previstas en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Presentación de muestras: SÍ NO

Lugar de entrega del suministro: El suministro se realizará en el lugar indicado por el responsable del contrato. En el acto de entrega se emitirá acta de recepción del suministro.

Información de carácter confidencial: SÍ NO

Obligaciones contractuales esenciales: SÍ NO

- El contratista debe cumplir a lo largo de toda la ejecución contractual todas las disposiciones legales, reglamentarias y convencionales vigentes en





materia laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo que sean aplicables a las personas trabajadoras vinculadas a la ejecución de los contratos basados en el SDA.

- El deber de cumplir con el plazo de entrega del suministro.

Condiciones especiales de ejecución: SÍ NO

Penalidades específicas: SÍ NO

Para los contratos basados en el SDA, se establece el siguiente régimen de incumplimientos por parte del contratista adjudicatario, así como sus consecuencias:

- Por demora: cada día de retraso en los plazos de entrega del suministro, dará lugar a una sanción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IVA excluido.
- Por incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso: en este caso se le podrá imponer al contratista una penalización del 2 por ciento del precio del contrato, IVA excluido.

Causas específicas de resolución del contrato: SÍ NO

<p>Esquema para la presentación de solicitudes participación en el Sistema Dinámico de Adquisición</p>	<p>SOBRE ÚNICO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de participación en el Sistema Dinámico de Adquisición, conforme al Anexo I. Deberá ser acompañado con la documentación que se indica en el mismo modelo. - Declaración responsable acreditativa de la aptitud para contratar con el Sector Público, conforme al Documento Europeo Único de Contratación, conforme al Anexo II. - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al Anexo VII. <p><i>(Cada uno de los documentos aportado deben estar en formato pdf y firmado con la herramienta proporciona la Plataforma de Contratación del Sector Público).</i></p>
---	---

INVITACIONES

El órgano de contratación convocará una licitación cada vez que sea necesaria la adquisición del suministro, procediendo a invitar de forma electrónica a los empresarios que en ese momento formen parte del sistema.

De conformidad con lo establecido en el artículo 226.3 de la LCSP, el plazo mínimo para la presentación de ofertas será de DIEZ DÍAS contados a partir de la fecha de envío de la invitación.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA PARTICIPAR EN LA ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS BASADOS EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN

- Oferta para tomar parte de la licitación convocada en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición, conforme al Anexo III.





- Aquella documentación que se solicite en el documento técnico o pliego de prescripciones técnicas de cada licitación.
- Declaración responsable, conforme al Anexo IV, donde se indique que las condiciones que permitieron su admisión en el Sistema Dinámico de Adquisición no se han visto alteradas.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F572200N8H0N1J0A0R2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 06/09/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/09/2024 13:58:15

EXPEDIENTE :: 202422
24000131
Fecha: 23/08/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL



DISPOSICIONES GENERALES DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

CLÁUSULA 1º.- OBJETO.

El presente pliego regula la concurrencia de ofertas para la contratación del suministro de material de oficina para el Ayuntamiento de Las Gabias (Granada), de ahora en adelante, el Ayuntamiento, en el marco de un sistema dinámico de adquisición (SDA), conforme a lo previsto en el artículo 223 y siguientes de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), que se detallan en el siguiente cuadro:

Régimen jurídico de los contratos a adjudicar en el marco del SDA: Administrativo	
Calificación de los contratos a adjudicar en el marco del SDA: Suministro	
Procedimiento: Sistema Dinámico de Adquisición	Tramitación: Ordinaria
Valor estimado del SDA: 135.838,00€ (ciento treinta y cinco mil ochocientos treinta y ocho euros).	
Duración: Dos años (prorrogable por dos años más).	
Sujeto a Regulación Armonizada: Sí <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	
Descripción del SDA: En este sistema dinámico de adquisición se pretenden incluir los diferentes suministros de uso corriente, divididos en las siguientes categorías: CATEGORÍA 1.- Material de oficina no inventariable. CATEGORÍA 2.- Material para manualidades. CATEGORÍA 3.- Material de papelería. CATEGORÍA 4.- Mobiliario de oficina.	

CATEGORÍA 1.- MATERIAL DE OFICINA NO INVENTARIABLE
Descripción: Esta categoría comprende todos los suministros incluidos entre los códigos CPV que se detallan a continuación y todos aquellos suministros que puedan existir o aparecer en el mercado de análoga naturaleza comprendidos en dicha categoría durante la vigencia del Sistema dinámico de adquisición.
Importe total anual: 8.869,99€ (IVA incluido)
CPV: 30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
CATEGORÍA 2.- MATERIAL PARA MANUALIDADES
Descripción: Esta categoría comprende todos los suministros incluidos entre los códigos CPV que se detallan a continuación y todos aquellos suministros que puedan existir o aparecer en el mercado de análoga naturaleza comprendidos en dicha categoría durante la vigencia del Sistema dinámico de adquisición.





Importe total anual: 8.591,00€ (IVA incluido)
CPV: 30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
CATEGORÍA 3.- MATERIAL DE PAPELERÍA
Descripción: Esta categoría comprende todos los suministros incluidos entre los códigos CPV que se detallan a continuación y todos aquellos suministros que puedan existir o aparecer en el mercado de análoga naturaleza comprendidos en dicha categoría durante la vigencia del Sistema dinámico de adquisición.
Importe total anual: 3.630,00€ (IVA incluido)
CPV: 30190000 – Equipo y artículos de oficina diversos.
CATEGORÍA 4.- MOBILIARIO DE OFICINA
Descripción: Esta categoría comprende todos los suministros incluidos entre los códigos CPV que se detallan a continuación y todos aquellos suministros que puedan existir o aparecer en el mercado de análoga naturaleza comprendidos en dicha categoría durante la vigencia del Sistema dinámico de adquisición.
Importe total anual: 20.000,00€ (IVA incluido)
CPV: 39100000 - Mobiliario.

Para cada licitación que se realice en el marco de un Sistema Dinámico de Adquisición, se establecerán las características técnicas de los suministros objeto de la misma. Las características de los elementos y materiales concretos a suministrar se encontrarán en las fichas técnicas de cada contratación específica.

La relación de suministros que componen las diferentes categorías descritos en el cuadro anterior, constituye una orientación sobre los más habituales incluidos en las categorías de suministros objeto del Sistema Dinámico de Adquisición.

El Ayuntamiento realiza una serie de labores de mantenimiento y reparación que conllevan una demanda continua de materiales para realizar dichas actuaciones. En el marco de la LCSP, el Ayuntamiento implementa el presente Sistema Dinámico de Adquisición con el objetivo de racionalizar la contratación y facilitar a cualquier empresa interesada el acceso para presentar sus ofertas mediante su adhesión al Sistema.

CLÁUSULA 2.- PROCEDIMIENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 223 y siguientes de la LCSP, el sistema dinámico de adquisición es un proceso totalmente electrónico, con una duración limitada y abierto durante todo su período de vigencia a cualquier empresa interesada que cumpla con los criterios de selección.

Para la contratación se seguirán las normas del procedimiento restringido, siendo admitidos todos los solicitantes que cumplan con los criterios de capacidad y solvencia a que se hace referencia en el presente pliego.

El sistema se desarrolla en dos fases:



FASE I. SELECCIÓN DE CANDIDATOS.

Esta fase comprende la presentación inicial de las solicitudes de adhesión de las empresas interesadas en el Sistema, en el que especificará a que categorías desea ser admitido. Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha del envío del anuncio de licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Finalizado el plazo inicial de treinta días, y durante la vigencia del Sistema Dinámico de Adquisición, por la unidad técnica, conformada por el Técnico de Administración General adscrito al área de Contratación, que auxilia al órgano de contratación, se procederá a la comprobación de la solicitudes de participación de las empresas y su documentación con el fin de proceder a elevar al órgano de contratación la admisión o no al Sistema Dinámico de Adquisición, en base al cumplimiento de los criterios de selección, notificando electrónicamente a cada candidato su inclusión o no en el sistema.

Se procederá a la evaluación de estas solicitudes de participación, de conformidad con los criterios de selección, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a su recepción. Dicho plazo podrá prorrogarse a quince días hábiles en casos concretos justificados, en particular si es necesario examinar documentación complementaria o verificar de otro modo si se cumplen los criterios de selección.

No obstante, mientras la invitación para la primera contratación específica en el marco del sistema dinámico de adquisición no haya sido enviada, el órgano de contratación podrá ampliar nuevamente el plazo de evaluación. Durante este tiempo destinado a la evaluación de las solicitudes, el órgano de contratación no podrá enviar ninguna invitación para la presentación de ofertas.

Los empresarios interesados en la admisión al Sistema Dinámico de Adquisición presentarán su solicitud conforme al modelo que figura en el Anexo I de este Pliego, en la Plataforma de Contratación del Sector Público, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Declaración responsable conforme Documento Europeo Único de Contratación, indicado en el Anexo II.
- b) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica, atendiendo a los siguientes requisitos mínimos de solvencia y documentación acreditativa, entendiendo tales conceptos como criterios de selección para la admisión en el sistema dinámico de adquisición (arts. 86, 87, 89 LCSP):

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos de una vez y media el valor de la anualidad media de cada categoría, siendo:

Categoría nº1: 10.995,86€

Categoría nº2: 10.650,00€

Categoría nº3: 4.500,00 €

Categoría nº4: 24.793,40€



El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL.

Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a (70% de la anualidad media del contrato, conforme al art. 89.3 LCSP):

- Categoría nº1:** 5.131,40 €
- Categoría nº2:** 4.970,00€
- Categoría nº3:** 2.100,00€
- Categoría nº4:** 11.570,25€

La relación de los principales suministros o trabajos efectuados se acreditará 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 responsable 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.

- c) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
- a. Empresarios individuales: mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente le sustituya.
 - b. Personas jurídicas: mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - c. Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: mediante inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros: mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. (en su caso). Además, las empresas



no comunitarias que resulten adjudicatarias del contrato deberán tener abierta una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.

- d. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste debe contar con poder bastante para ello y, para el caso de que aquél no se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Sector Público, deberá aportar entre la documentación previa a la adjudicación, documento fehaciente acreditativo de la existencia de poder de representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por los servicios jurídicos municipales.

- d) Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al modelo del Anexo VII.

La Unidad técnica calificará la documentación aportada por los candidatos. Si se apreciasen defectos subsanables, se concederá un plazo de tres días para su subsanación. En caso de no atender el requerimiento de subsanación, se entenderá, directamente, que el licitador desiste de su solicitud.

Mediante resolución motivada se procederá a la admisión de todos los candidatos que reúnan los requisitos de admisión establecidos. Dicha admisión será notificada a los candidatos a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

El acuerdo de adhesión será objeto de formalización en documento administrativo con los candidatos admitidos al sistema en cada categoría.

La formalización se efectuará en plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera recibido requerimiento. Cuando por causas imputables a los candidatos admitidos al sistema dinámico de adquisición no se hubiese formalizado el acuerdo de adhesión al mismo dentro del plazo indicado, se entenderá que el candidato renuncia al derecho a ser invitado a las licitaciones de contratos específicos.

FASE II. CONTRATACIONES ESPECÍFICAS EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO. PRESENTACIÓN DE OFERTAS. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Cada contrato que se pretenda adjudicar en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición será objeto de una licitación, para lo cual procederá a invitar mediante notificación electrónica a los empresarios que en ese momento formen parte del sistema dinámico de adquisición. La invitación irá acompañada del documento técnico o Pliego de Prescripciones Técnicas en que se describa claramente el suministro. La notificación irá siempre precedida de aviso a la dirección de correo electrónico que haya señalado el empresario en su solicitud de participación, o en modificación posterior en su caso. Las notificaciones deberán ser cursadas en los mismos días.

Durante esta fase, cualquier empresario podrá solicitar su incorporación al Sistema Dinámico de Adquisición. El Ayuntamiento evaluará las solicitudes y comunicará su aceptación o no lo antes posible, según dispone el art. 225.4 LCSP, de la forma establecida en la Fase I definida previamente. Finalizada la evaluación se confeccionará la lista inicial de licitadores admitidos, a los que el Ayuntamiento invitará a presentar oferta para la primera contratación específica cuando surja la necesidad.

El plazo mínimo para la presentación de ofertas será de diez días de acuerdo con lo establecido en el artículo 226.3 LCSP, contados a partir de la fecha de envío de la



invitación.

Cada candidato no podrá presentar más de una oferta. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Se procederá a la apertura de sobres por parte de la unidad técnica que auxilia al órgano de contratación, conformada por el Técnico de Administración General adscrito al área de contratación y un funcionario adscrito al área de Recursos Humanos, que contendrán la documentación que se solicite en la invitación que se curse, así como la oferta del licitador y la declaración responsable de ausencia de modificaciones de las condiciones que permitieron la admisión en el sistema dinámico de adquisición, procediendo a realizar las operaciones matemáticas necesarias para determinar sobre la existencia o no de ofertas anormalmente bajas; realizándose los trámites legalmente correspondientes en caso de que así sea.

En el supuesto de no determinarse la existencia de ofertas anormalmente bajas, se procederá a realizar las operaciones matemáticas necesarias para el otorgamiento de puntuaciones a los licitadores. Se levantará sucinta acta del acto de apertura de sobres.

Excepcionalmente, el órgano de contratación podrá recabar propuesta de la Mesa de Contratación para adjudicar los contratos en función de su importancia o complejidad.

Realizadas dichas actuaciones, se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, que será notificada electrónicamente a cada uno de los empresarios que hayan presentado oferta.

DECISIÓN DE NO ADJUDICAR O CELEBRAR UN CONTRATO Y DESISTIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

A. RENUNCIA.

El órgano de contratación podrá decidir no celebrar o adjudicar un contrato para el que haya realizado la correspondiente convocatoria, por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, siempre antes de adjudicar el contrato, de acuerdo con lo previsto en el artículo 152 de la LCSP. El acuerdo de renuncia será notificado a todos los licitadores que hayan presentado sus ofertas y será publicado en los medios en los que haya sido anunciada la licitación de este contrato, y en todo caso, en el perfil de contratante (art. 63.3, final, LCSP).

No se podrá promover una nueva licitación para el mismo suministro en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la renuncia.

B. DESISTIMIENTO.

Cuando se detecte antes de la adjudicación del contrato que se ha cometido alguna infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, el órgano de contratación acordará el desistimiento del procedimiento, debiendo justificar adecuadamente en el expediente la causa que lo motiva. Una vez subsanada la deficiencia o corregida la infracción, si el órgano de contratación considera que sigue siendo necesario ejecutar el suministro en cuestión, se podrá iniciar un nuevo procedimiento para su contratación.

En este caso se seguirán las mismas reglas establecidas en el apartado anterior en cuanto a notificación, publicidad y en el siguiente sobre posibles indemnizaciones.



FIRMANTE - FECHA



CLÁUSULA 3.- NATURALEZA Y RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El sistema dinámico de adquisición y los contratos que en su virtud se celebren tendrán carácter de contrato administrativo, de acuerdo con la LCSP.

De acuerdo con el art. 25 de la LCSP dicho contrato se regirá , en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, en lo no previsto en el presente PCAP, por la LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP en adelante), en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, y por 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 LCSP, aplicándose supletoriamente las normas estatales sobre contratación que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en el presente pliego y sus anexos, el pliego de prescripciones técnicas particulares que se establezca para cada licitación.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se entenderán parte integrante de aquél.

En caso de discrepancia entre el presente pliego y el resto de documentación que reviste carácter contractual, prevalecerá el presente pliego.

CLÁUSULA 4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

La disposición adicional segunda de la LCSP, dispone que corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades Locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, 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.

Así mismo establece que corresponden al Pleno las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos mencionados en el apartado anterior que celebre la Entidad Local, cuando por su valor o duración no correspondan al Alcalde o Presidente de la Entidad Local, conforme al apartado anterior. Sin perjuicio de lo anterior, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia, en cumplimiento de las normas y formalidades aplicables a la delegación o desconcentración de competencias, en el caso de que se trate de órganos administrativos.

Sobre la base de lo expuesto, el órgano de contratación para la aprobación de la implementación del Sistema Dinámico de Adquisición es la Alcaldía, competencia delegada en la Concejalía de Servicios Generales e Igualdad, Decreto 2024/00399, de 15 de febrero.

Por su parte, el órgano de contratación para la adjudicación de los contratos basados



FIRMANTE - FECHA



en el Sistema Dinámico de Adquisición, es la Alcaldía, competencia delegada en la Concejalía de Servicios Generales e Igualdad, Decreto 2024/00399, de 15 de febrero.

El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta.

Los acuerdos que a este respecto adopte pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación, interponiendo recurso potestativo de reposición ante el órgano de contratación, o bien ante la jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por los contratistas durante la ejecución del contrato, en los términos y con los límites establecidos en la LCSP.

CLÁUSULA 5.- VALOR ESTIMADO Y PRECIO DEL CONTRATO.

El valor estimado del presente sistema dinámico de adquisición viene determinado por el importe máximo, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido que, de acuerdo con las estimaciones consideradas en el expediente, pueden llegar a pagarse durante su ejecución. Incorpora, por tanto, los efectos económicos de las eventuales prórrogas. Siendo el valor estimado del Sistema Dinámico de Adquisición de 135.838,00€ (ciento treinta y cinco mil ochocientos treinta y ocho euros).

Se han valorado los consumos realizados en años anteriores en cada una de las categorías, así como la previsión realizada por el área correspondiente, teniendo en cuenta los actuales precios de mercado.

El precio de cada uno de los contratos será el resulte de la mejor oferta presentada en la correspondiente licitación, en la que deberá estar desglosado el importe correspondiente al IVA como partida independiente.

Conforme a dichos criterios, se fija como valor estimado del presente sistema dinámico de adquisición la cantidad, desglosada en las diferentes categorías, de:

Categoría 1: 29.322,28 euros IVA excluido.

Categoría 2: 28.400,00 euros IVA excluido.

Categoría 3: 12.000,00 euros IVA excluido.

Categoría 4: 66.115,72 euros IVA excluido.

PRECIO DEL CONTRATO.

Al tratarse de un suministro de productos corrientes, los precios unitarios se definirán en cada una de las licitaciones que se promuevan aplicando los criterios de determinación del artículo 101 de la LCSP comprobando en las tarifas publicadas y los precios del mercado.

En estos precios se incluyen todos los costes que tienen los proveedores:

- Costes directos.



FIRMANTE - FECHA



- Costes indirectos.
- Costes eventuales.
- Gastos generales.
- Beneficio Industrial.
- Impuestos aplicables.

CLÁUSULA 6.- PLAZO DE DURACIÓN DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

El presente Sistema Dinámico de Adquisición tendrá una duración de 2 años, prorrogables 2 años más.

El Ayuntamiento de Las Gabias podrá modificar el periodo de vigencia sin que haya terminado el sistema, a través del modelo de anuncio utilizado inicialmente para la convocatoria de licitación del sistema dinámico de adquisición, según lo previsto en el artículo 224.7 de la LCSP.

Al cumplimiento del plazo de duración del presente sistema no podrá acordarse el inicio de nuevos contratos basados en el SDA.

De acuerdo con el artículo 224.7 LCSP, los órganos de contratación informarán a la Comisión Europea de cualquier cambio del periodo de vigencia establecido en el anuncio de licitación de la siguiente forma:

- a) En los casos en que el periodo de vigencia se modifique sin que se haya terminado el sistema, a través del modelo de anuncio utilizado inicialmente para la convocatoria de licitación del sistema dinámico de adquisición.
- b) En los casos en que haya concluido el sistema, a través del anuncio de adjudicación del contrato.

CLÁUSULA 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS CONTRATOS.

Los suministros objeto del contrato deberán ejecutarse en el plazo que se fije en el pliego o documentación técnica que sirva de base a cada licitación.

CLÁUSULA 8.- FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones de los interesados y la documentación para la licitación deberán presentarse en la forma prevista en el presente pliego y se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin la traducción oficial correspondiente, no será considerada por el órgano de contratación.

Los sobres que contengan las proposiciones y la documentación para la licitación habrán de ser presentados a través de la plataforma de contratación del sector público PLACSP, en el plazo que se indique en el anuncio de licitación.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por el licitador.
- La custodia electrónica de ofertas por el sistema.



FIRMANTE - FECHA



- La apertura y evaluación electrónica de la documentación a través de la plataforma.

En caso de coincidir el último día del plazo de presentación de proposiciones en sábado, domingo o declarado festivo, aquél se trasladará al siguiente día hábil.

8.1 FORMA

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 en formato electrónico a través de la plataforma de contratación del sector público, en adelante PLACSP".

Dicha proposición constará del NÚMERO DE SOBRE ESPECIFICADOS EN EL CUADRO RESUMEN.

8.2 RECOMENDACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE FORMA ELECTRÓNICA A TRAVES DE LA PLATAFORMA DE CONTRATACIÓN DEL SECTOR PÚBLICO

1. Toda la documentación se presentará en formato PDF y firmada electrónicamente por el representante legal de la empresa.

2. En la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: "Preparación y Presentación de ofertas" publicada por la Plataforma de Contratación del Sector Público se recogen las instrucciones para la presentación de las proposiciones electrónicamente. Disponible también en el enlace: <https://contrataciondelestado.es/wps/portal/guiasAyuda>. En la citada guía se documenta como el licitador debe preparar y enviar la documentación y los sobres electrónicos que componen las ofertas mediante la "Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas" que se pone a su disposición y que se arrancará automáticamente en su equipo local siguiendo las instrucciones que figuran en la guía de referencia. A estos efectos, es requisito inexcusable ser un usuario registrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y rellenar tanto los datos básicos como los datos adicionales. Ver la "Guía de Utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas – Guía del Operador Económico" disponible en el enlace mencionado.

3. La presentación de la oferta deberá realizarse contando con el margen temporal necesario para poder detectar y solventar posibles incidencias. En el caso de que experimente alguna incidencia durante la preparación o envío de la oferta es necesario que contacten con suficiente antelación con el servicio de soporte de la Plataforma en la dirección de correo electrónico:

licitacionE@hacienda.gob.es, indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible. Teléfono 91 524 12 42.

4. Aunque la Plataforma es un sistema 24x7, la atención telefónica y por correo electrónico está sujeta a un horario (de 9 a 19 h de lunes a jueves, de 9 a 15 h los viernes, salvo festivos en Madrid).

5. A los efectos de la presentación de la oferta dentro del plazo establecido en el anuncio de licitación, habrá de tenerse en cuenta que la Plataforma de Contratación del Sector Público se rige por horario peninsular.



8.3 HUELLA ELECTRÓNICA

La herramienta que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de las empresas o personas licitadoras, les permite la presentación de ofertas aun cuando la relación entre el tamaño de la oferta y la velocidad de subida o ancho de banda del canal de comunicaciones contratado por las mismas no sea adecuada, siempre y cuando la oferta se haya presentado dentro del plazo establecido. Ante la acción de "Enviar" que realizan las empresas o personas licitadoras, la Herramienta siempre remite la "Huella electrónica" o resumen de la oferta.

Una vez registrada la huella electrónica el proceso continúa con el envío de la oferta completa:

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.
- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargarla en un soporte electrónico (DVD, USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro General del Ayuntamiento dirigido al órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia "Huella Electrónica", con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada. Se dispone de la información correspondiente en la página 62, apartado 4.7.1 Huella electrónica, en la Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas, que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público en el apartado "Guías de ayuda"

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicionada por el licitador o candidato del contenido de la totalidad de los pliegos, sin excepción.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

Solo en los casos en los que se especifique en el cuadro resumen la posibilidad de presentar ofertas variantes / integradoras, en las que si será posible presentar más de una proposición.

8.4 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones junto con la documentación preceptiva se presentarán, dentro del plazo establecido en el cuadro resumen, a contar desde el siguiente a la publicación en el perfil de contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector público, del anuncio de licitación.

Si el último de plazo fuese sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.



FIRMANTE - FECHA



8.5 DOCUMENTACIÓN

SOBRE ÚNICO.

Para participar en el Sistema Dinámico de Adquisición objeto del presente pliego, deberá de presentarse la siguiente documentación:

- Solicitud de participación en el Sistema Dinámico de Adquisición, conforme al Anexo I. Dicha solicitud, tal y como se establece en dicho Anexo, deberá de acompañarse de la siguiente documentación:
 - Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:
El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
 - Documentación acreditativa de la solvencia técnica:
Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos, conforme Anexo IV.
La relación de los principales suministros o trabajos efectuados se acreditará 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 responsable 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.
 - Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.
 - Empresarios individuales: mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente le sustituya.
 - Personas jurídicas: mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: mediante inscripción en el registro procedente, de



acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros: mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. (en su caso). Además, las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias del contrato deberán tener abierta una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste debe contar con poder bastante para ello y, para el caso de que aquél no se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Sector Público, deberá aportar entre la documentación previa a la adjudicación, documento fehaciente acreditativo de la existencia de poder de representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por los servicios jurídicos municipales.
 - Declaración responsable acreditativa de la aptitud para contratar con el Sector Público conforme al DEUC (Anexo II).
 - Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI), conforme al modelo del Anexo VII.

No se admitirán las proposiciones presentadas sin firma de persona con poder suficiente.

Toda la documentación que deben presentar los licitadores conforme a los Pliegos que rigen esta licitación, ha de aportarse según el esquema ofrecido, para mayor claridad, en el apartado correspondiente del cuadro de características. Es muy importante que los licitadores se ajusten a dicho esquema. El órgano de contratación se ceñirá al mismo para el examen de la documentación correspondiente a cada sobre y resolver lo que en cada caso proceda conforme a derecho.

8.6 RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Todas las proposiciones recibidas electrónicamente a través de la plataforma electrónica de contratación del Sector Público", serán custodiadas y cifradas sin posibilidad de acceder a su contenido en ningún caso hasta que: se alcance la fecha estimada para la apertura, se constituya la mesa de contratación, si procede y se produzca la apertura de plicas en la fecha prevista en los pliegos y/o en la correspondiente convocatoria.

8.7 APERTURA DE PROPOSICIONES

La apertura de los sobre se realizará a través de la Plataforma electrónica de contratación del sector público PLACSP.

8.8 SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA



Si observase defectos u omisiones subsanables en las ofertas recibidas, se comunicará a los interesados mediante la Plataforma de Contratación del sector público, para que procedan, a su subsanación.

CLÁUSULA 9.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

Conforme al artículo 63 de la LCSP y con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a la actividad contractual de esta Entidad Local, se facilita a través del Perfil de Contratante de la Plataforma de Contratación del Sector Público toda la información relativa a su actividad contractual, incluyendo los anuncios relativos al presente contrato y el presente pliego.

El perfil será accesible para todos los interesados desde cualquiera de las siguientes direcciones:

<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/perfilContratante>

El acceso es libre, directo, completo y gratuito.

CLÁUSULA 10.- APTITUD PARA CONTRATAR.

Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna prohibición de contratar de las señaladas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que sea exigible, se encuentren debidamente clasificadas. Asimismo, los contratistas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que contribuyan al objeto del contrato.

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

En lo que respecta a las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo y las empresas comunitarias se estará a lo dispuesto en los artículos 67 y 68 de la LCSP.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

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



FIRMANTE - FECHA



Capacidad de obrar.

La capacidad de obrar del empresario se acreditará como sigue:

- Empresarios individuales: mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente le sustituya.
- Personas jurídicas: mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
- Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: mediante inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros: mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. (en su caso). Además, las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias del contrato deberán tener abierta una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.
- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste debe contar con poder bastante para ello y, para el caso de que aquél no se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Sector Público, deberá aportar entre la documentación previa a la adjudicación, documento fehaciente acreditativo de la existencia de poder de representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por los servicios jurídicos municipales.

CLÁUSULA 11.- ABANDONO DEL SISTEMA.

En cualquier momento de vigencia del presente sistema podrán los licitadores participantes abandonarlo, entendiéndose que han ejercido esta opción en el caso de que no presenten oferta en cuatro licitaciones consecutivas.

El abandono del sistema no impedirá la reincorporación en un momento posterior.

CLÁUSULA 12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS QUE SE LICITEN EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Las proposiciones relativas a los criterios objetivos deberán ser formuladas por los licitadores en número y letra. En caso de discordancia entre el número y la letra, se considerará como válida la oferta expresada en letra.

Será motivo de exclusión de la licitación realizar ofertas económicas superiores al tipo establecido o plazos de entrega superiores al máximo establecido en cada una de las licitaciones.

La puntuación otorgada a los criterios objetivos de cada una de las ofertas será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los criterios de oferta económica y en los que se determinan en este Pliego.

A los efectos de la Propuesta de Adjudicación, se establecen los siguientes criterios



de adjudicación, con una puntuación máxima de **100 puntos**.

a) Oferta económica. Valoración máxima: 90 puntos.

A la oferta económica de cuantía mínima entre todas las admitidas se le atribuirá la valoración máxima. El resto de las ofertas económicas serán valoradas de forma inversamente proporcional, de acuerdo con la fórmula siguiente:

$$P = 90 \times \frac{MO}{OC}$$

Siendo:

90 la puntuación total en este apartado

MO, mejor oferta.

OC, oferta a considerar.

El precio unitario ofertado no deberá sobrepasar ninguno de los precios unitarios máximos establecidos, quedando desestimada la totalidad de la oferta en caso contrario.

Ofertas anormalmente bajas:

En principio, se considerará como anormalmente baja la que exceda en más de 25 unidades porcentuales la media aritmética de las ofertas presentadas, en cuyo caso resultará de aplicación lo dispuesto en el art. 149 de la LCSP.

b) Otros criterios objetivos. Valoración máxima: 10 puntos.

Reducción del plazo de entrega del suministro.

En el Pliego de Prescripciones Técnicas de cada contrato que se pretenda licitar en base al presente Sistema Dinámico de Adquisición se determinará el plazo máximo de entrega del suministro. Los licitadores podrán ofertar una reducción de dicho plazo, obteniendo la máxima puntuación (10 puntos), el candidato que ofrezca el menor plazo de entrega y 0 puntos aquellos candidatos que no ofrezcan reducción a dicho plazo.

El resto de candidatos será puntuado de forma proporcional al plazo ofertado, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P = 10 \times \frac{Omin}{OV}$$

Donde:

P: Puntuación atribuida a la oferta económica del licitante.

Omin: Menor plazo de entrega ofrecido entre los candidatos.

OV: Plazo de entrega a valorar.



Criterios de desempate: En caso de que, aplicando los criterios de valoración, dos o más empresas empaten, tendrá preferencia en la adjudicación aquellos licitadores que tengan un mayor porcentaje de trabajadores/as con discapacidad en sus plantillas. 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. En él supuesto de que persistiera el empate se aplicarán las reglas previstas en el artículo 147.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA 13.- RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se designa como responsable del contrato a **D^a. Lidia García Rodríguez**, Técnico Administración General adscrita al área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Las Gábias, siendo la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato la Concejalía de Presidencia, Personal y Desarrollo local. Al responsable del contrato le corresponderá supervisar su ejecución material y formal, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

En ejercicio de dichas facultades, en todo caso corresponderán al responsable del contrato las siguientes funciones:

- Vigilar que la ejecución del contrato no se desvíe de lo pactado, así como el cumplimiento del plazo de ejecución (plazo total y plazos parciales, si los hay) y de las prórrogas.
- En su caso, adoptar las medidas que sean necesarias para la programación de las anualidades durante el periodo de ejecución.
- Proponer al órgano de contratación con al menos cuatro meses de antelación, de ser el caso, la prórroga del contrato, en cuyo supuesto también le corresponde realizar el correspondiente preaviso al contratista como mínimo con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato; o bien, cuando proceda, proponer la incoación de un nuevo procedimiento de contratación con una antelación de, al menos, seis meses.
- Cuando proponga la incoación de un nuevo procedimiento, además, deberá requerir por escrito al coordinador técnico o responsable designado por la empresa contratista para que facilite la información detallada a la que se refiere el art. 130 de la LCSP si una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general imponen al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que no supongan una modificación del contrato y demás documentos contractuales y establecer las directrices oportunas en cada caso, pudiendo requerir, en cualquier momento, cuanta información y documentación precise para conocer el estado de la ejecución del contrato y comprobar el cumplimiento de los plazos y de las obligaciones del contratista. Las instrucciones del responsable del contrato serán inmediatamente ejecutivas en cuanto puedan afectar directamente a la seguridad de las personas o cuando la demora en su aplicación pueda implicar que devengan inútiles posteriormente en función del desarrollo del contrato; en los demás casos, si el contratista mostrase disconformidad, resolverá sobre la medida a adoptar el órgano de contratación.



- En caso de que el contratista o personas de él dependientes incurran en actos u omisiones que comprometan o perturben la buena marcha del servicio, el responsable del contrato podrá proponer al órgano de contratación la adopción de medidas concretas para conseguir o restablecer el buen orden de la ejecución de lo pactado.
- Proponer al órgano de contratación el ejercicio de las prerrogativas contenidas en el artículo 190 de la LCSP, la imposición de penalidades y, en su caso, la revisión de precios.
- Emisión del informe que determine, en los supuestos de demora en la ejecución de la prestación objeto del contrato, si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista (art. 195.2 de la LCSP).
- El responsable del contrato facilitará a la Delegación competente en materia de contratación cuantos antecedentes se consideren necesarios para la comprobación de la correcta ejecución del contrato.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir las actas de recepción (o documento que acredite la conformidad o disconformidad en el cumplimiento).
- Conformar por escrito los pagos parciales al contratista (certificaciones, facturas, etc.). Dicha conformidad implica la previa comprobación de que la prestación se ha ejecutado correctamente (de acuerdo a los pliegos y al contrato) y verificación del cumplimiento de la obligación que tiene el adjudicatario de respetar las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación. El pago se llevará a cabo una vez presentada por el contratista la factura correspondiente, que deberá contener todos los requisitos legalmente exigibles y ser conformada favorablemente por el responsable del contrato, siendo ambos, requisitos imprescindibles para la tramitación del pago de las facturas en la Delegación correspondiente y en la de Economía.
- Velar para que no puedan confundirse las tareas a realizar por el personal de la empresa contratista y las desempeñadas por el personal de la entidad contratante, en el sentido detallado por este pliego entre las obligaciones del contratista.
- En caso de contratación de servicios que se presten de manera continuada en el Ayuntamiento de Las Gabias, teniendo éstos carácter excepcional y antes del inicio de la prestación contratada, el responsable del contrato deberá comprobar la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores que el contratista ocupe en los mismos, dejando constancia de tal comprobación. Asimismo, deberá dotarse a este personal de espacios y lugares de trabajo diferenciados de aquellos que ocupan los empleados públicos dependientes del Ayuntamiento de Las Gabias.
- Respetar durante la ejecución del contrato el poder de dirección que corresponde al empresario, absteniéndose de asumir funciones directivas o actos que impliquen el ejercicio de facultades que corresponden a la empresa contratista, como la impartición directa de órdenes e instrucciones sobre el personal de dicha empresa.
- Solicitar al contratista, cuando proceda, la remisión de una relación detallada de subcontratistas o suministradores cuando se perfeccione su participación y condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago.
- Solicitar al contratista, cuando proceda, el justificante del cumplimiento de los pagos a subcontratistas o suministradores, una vez terminada la prestación dentro de los plazos legalmente establecidos en el artículo 216 LCSP y en la



- Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.
- Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía, deberá redactar un informe final acerca de la correcta ejecución del contrato, con mención expresa respecto del cumplimiento de las cláusulas sociales y medioambientales establecidas.
 - El cambio en la figura del responsable del contrato se hará por acuerdo o resolución del órgano de contratación competente, previa petición motivada por el área gestora del contrato.

CLÁUSULA 14.- GARANTÍA DEFINITIVA.

El artículo 107.5 de la LCSP determina que los pliegos que rijan los acuerdos marco y los sistemas dinámicos de adquisición establecerán si la garantía definitiva se fija estimativamente por la Administración o se fija para cada contrato basado en relación con su importe de adjudicación. En base a ello, no se establece la existencia de garantía definitiva en el presente procedimiento y será cada uno de los contratos basados donde se determine la necesidad o no de exigir garantía definitiva alguna en base a la relevancia del suministro realizado.

CLÁUSULA 15.- REVISIÓN DE PRECIOS.

De conformidad con el artículo 103 LCSP, no procederá la revisión de precios en los contratos que se adjudiquen en base al presente sistema dinámico de adquisición.

CLÁUSULA 16.- FORMA DE PAGO.

Concluidos los suministros, el contratista expedirá y presentará la correspondiente factura, y una vez recibida, resultando conforme, reconocida la obligación y aprobada por el órgano competente, en su caso, se procederá a su abono.

CLÁUSULA 17.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.

CESIÓN DEL CONTRATO.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el contratista a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio del porcentaje de ejecución del contrato, o del periodo de explotación en los contratos de concesión de obras o de concesión de servicios, de acuerdo con el apartado 2, letra b) del art. 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si estas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que los contratistas puedan ceder sus derechos y obligaciones a terceros, se requerirá autorización, previa y expresa del órgano de contratación y el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en el párrafo 2 del artículo 214 LCSP.

El cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.



SUBCONTRATACIÓN.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del contrato con sujeción a los requisitos establecidos en el artículo 215 de la LCSP.

En todo caso, el contratista deberá comunicar por escrito cuando se inicie la ejecución del contrato, al responsable del mismo, la intención de celebrar los subcontratos, señalando la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla, así como acreditando que dicho subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar, de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP. Igualmente, el contratista principal deberá notificar al responsable del contrato cualquier modificación que se produzca en esta información a lo largo de la ejecución del contrato principal, así como toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas. El contratista deberá informar a los representantes de los trabajadores de la subcontratación, de acuerdo con la legislación laboral. Todo ello de conformidad con lo señalado en el citado artículo 215 de la LCSP.

CLÁUSULA 18.- OBLIGACIONES, GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA.

El contrato se ejecutará con sujeción a las cláusulas del mismo y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diera al contratista la Administración.

Son de cuenta del contratista los gastos e impuestos, los de formalización del contrato en el supuesto de elevación a escritura pública, así como de cuantas licencias, autorizaciones y permisos procedan en orden a la ejecución del contrato. Asimismo, vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, el IVA y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

Tanto en las ofertas que formulen los licitadores como en las propuestas de adjudicación, se entenderán comprendidos, a todos los efectos, los tributos de cualquier índole que graven los diversos conceptos.

No obstante, en todo caso, en la oferta económica, se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA).

CLÁUSULA 19.- RESOLUCIÓN Y DENUNCIA DEL CONTRATO BASADO EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

Serán causas de resolución, además de las consignadas en los arts. 211 y 306 de la Ley de Contratos del Sector Público:

- El incumplimiento de alguna de las obligaciones esenciales contenidas en el contrato.
- Las reiteradas deficiencias en la ejecución de las prestaciones.
- El incumplimiento de las obligaciones establecidas en los convenios, acuerdos, reglamentaciones y demás normas aplicables al caso.



CLÁUSULA 20.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.

En el marco del presente Sistema Dinámico de Adquisición podrá interponerse recurso especial en materia de contratación en los términos y condiciones fijadas en el artículo 44 y siguientes de la LCSP.

Asimismo, podrán ser objeto de recurso especial en materia de contratación, con carácter potestativo previo a la interposición del recurso contencioso-administrativo, los contratos de suministro basados en el sistema dinámico cuyo valor estimado sea superior a cien mil euros (100.000 euros).

CLÁUSULA 21.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos que quedan incorporados al presente documento, así como aquellos que pudieran recabarse durante la relación contractual entre las partes, forman parte de los tratamientos de ambas entidades con el objeto de mantener las relaciones contractuales entre ambas. La base de legitimación que ampara el tratamiento de los datos de carácter personal es contractual.

Los datos personales se mantendrán durante el tiempo que se encuentre en vigor la relación contractual entre las partes y posteriormente durante el tiempo determinado hasta que prescriban las obligaciones derivadas de la misma. Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación y portabilidad de los datos personales en la dirección que consta en el encabezado, o en el correo de contacto del Delegado de Protección de Datos: dpd@lasgabias.es

CLÁUSULA 22.- TRATAMIENTO DE DATOS.

En aquellos contratos que impliquen tratamiento de datos, responsabilidad del Ayuntamiento por parte del adjudicatario, para la correcta prestación de la actuación, se tendrán en cuenta lo siguiente:

22.1 OBJETO DE ENCARGO DE TRATAMIENTO. Mediante las presentes cláusulas, se habilita a la empresa que resulte adjudicataria del contrato, en calidad de ENCARGADA DE TRATAMIENTO, para tratar por cuenta del AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS los datos de carácter personal necesarios para prestar el servicio objeto del presente pliego.

22.2 TIPOLOGÍA DE DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO. Para la ejecución de las prestaciones derivadas del cumplimiento del objeto de este encargo, el AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS pone a disposición de adjudicatario la siguiente tipología y/o categoría de datos, en función de las necesidades propias del contrato:

- Datos de categoría especial (Datos que revelen origen étnico o racial, opiniones políticas, convicciones religiosas o filosóficas, afiliación sindical, tratamiento de datos genéticos y datos biométricos dirigidos a identificar de manera unívoca a una persona física, datos relativos a salud, datos relativos a la vida sexual u orientación sexual.
- Datos relativos a condenas e infracciones penales
- Datos identificativos (Nombre y Apellidos, NIF o DNI, Dirección, Correo electrónico, Móvil, Firma manual, etc.)



- Datos de características personales (Edad, Estado civil, fecha de nacimiento, género, lugar de nacimiento, nacionalidad, etc.)
- Datos de circunstancias sociales (Propiedades, características de vivienda, aficiones, licencias o permisos, situación familiar, etc.)
- Datos académicos y profesionales (Formación, titulaciones, colegiación, datos del puesto de trabajo, experiencia profesional, etc.)
- Datos económicos y transacciones (Ingresos, rentas, tarjetas de crédito o débito, plan de pensiones, préstamos, subsidios, seguros, datos económicos de nómina, indemnizaciones, transacciones financieras)

22.3 OBLIGACIONES DEL ENCARGADO DE TRATAMIENTO. Tanto el encargado del tratamiento como el personal a su cargo, se obligan a:

- Utilizar los datos personales objeto de tratamiento o los que recoja para su inclusión sólo para aquella finalidad objeto del encargo.
- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento, sometiéndose en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, con la advertencia de que esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.
- No comunicar los datos a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.
- El Responsable de tratamiento autoriza la subcontratación de los servicios objeto del contrato al Encargado, siempre y cuando el Encargado:
 - Notifique al Responsable con antelación cualquier cambio relacionado con la incorporación o sustitución de Subencargados.
 - Ofrezca al Responsable la oportunidad de oponerse a dichos cambios dentro de los 10 días siguientes a su notificación.

El Subencargado también tendrá la consideración de Encargado del Tratamiento en los mismos términos que el Encargado en este Convenio. En este sentido, el Encargado se obliga a suscribir con el Subencargado un convenio de confidencialidad y de encargo de tratamiento de datos mediante el cual el subcontratista se obligue a cumplir con las obligaciones de este Convenio. Asimismo, tanto el Encargado como el Subencargado se obligan a seguir las instrucciones del Responsable en relación al tratamiento de los Datos Personales. En todo caso, se impondrán al Subencargado las mismas obligaciones de protección de datos que las impuestas al Encargado.

En concreto se autorizada la subcontratación de los servidores o servicios asociados a los mismos indicados en la oferta aceptada, conforme al artículo 122.2 LCSP.

Los subcontratistas quedarán obligados solo ante el contratista principal que asumirá, por tanto, la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración, con arreglo estricto a los pliegos de cláusulas administrativas particulares o documento descriptivo, y a los términos del contrato; incluido el cumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral a que se refiere el artículo 201 LCSP, así como de la obligación de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.



El conocimiento que tenga la Administración de los subcontratos celebrados en virtud de las comunicaciones a las que obliga la ley o el propio pliego, o la autorización que otorgue en el supuesto de contratos de carácter secreto o reservado, no alterarán la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

e) El encargado del tratamiento deberá observar en todo momento y en relación con los datos de carácter personal a los que tuviera acceso o pudieran ser entregados por el responsable, para la realización en cada caso de los trabajos y servicios que pudieran acordarse, el deber de confidencialidad y secreto profesional que subsistirá aún después de finalizar la relación profesional habida entre responsable y encargado, así como tras la finalización por cualquier causa del presente contrato.

f) 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. El ayuntamiento podría solicitar evidencias de la firma de dichos compromisos.

g) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.

h) Asistir al responsable del tratamiento en la respuesta al ejercicio de derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos, así como a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles). De este modo, cuando las personas afectadas ejerzan alguno de los citados derechos, este debe comunicarlo al responsable del tratamiento en la dirección dpd@lasgabias.es La comunicación deberá hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá de 3 días laborables al siguiente de la recepción de la solicitud, junto con aquella otra información que pudiera ser relevante para resolver la solicitud.

i) El encargado de tratamiento notificará al responsable de tratamiento, a través del correo electrónico dpd@lasgabias.es, cualquier situación que pueda representar un riesgo para la protección de la información y el acceso a los datos personales, trasladándoles toda información de interés de la que tenga constancia.

j) El encargado del tratamiento notificará al responsable del tratamiento, sin dilación indebida y en cualquier caso en el plazo máximo de 24 horas las violaciones de seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación del incidente. La comunicación se efectuará al correo electrónico dpd@lasgabias.es

k) Poner a disposición del responsable del tratamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones.

l) El encargado de tratamiento ha presentado, antes de la formalización del contrato una declaración en la que pone de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, y se obliga a comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada.

m) Garantizar que los sistemas de ubicación y comunicaciones necesarios para la prestación del contrato se encuentran ubicados dentro del territorio de la Unión



FIRMANTE - FECHA



Europea.

- n) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativa a la protección de datos personales, cuando fuere procedente.
- o) Dar apoyo al responsable del tratamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- p) Deberá implantar los mecanismos adecuados con el fin de:
 - a. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanente de los sistemas y servicios de tratamiento.
 - b. Restaurar la disponibilidad y el acceso a los datos personales de forma rápida en caso de incidente físico o técnico.
 - c. Verificar, evaluar y valorar, de forma regular, la eficacia de las medidas técnicas y organizativas implantadas para garantizar la seguridad del tratamiento.
 - d. Seudonimizar y cifrar los datos personales, en su caso.

22.4 OBLIGACIONES DEL RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO. Corresponde al responsable del tratamiento:

- a) Entregar al encargado del tratamiento los datos a los que se refiere la estipulación segunda de la presente cláusula.
- b) Proporcionar las instrucciones al encargado del tratamiento por escrito.
- c) Proporcionar el acceso a los datos al encargado del tratamiento de forma que se garantice la seguridad y confidencialidad de los mismos, y con cumplimiento de las normas vigentes en materia de protección de datos.
- d) Velar por el cumplimiento de la normativa por parte del encargado del tratamiento, incluyendo las inspecciones o auditorías necesarias.
- e) Garantizar que, en los servicios solicitados al encargado del tratamiento, se ha cumplido con las obligaciones previas que la legislación de protección de datos personales impone.

22.5 DESTINO DE LOS DATOS UNA VEZ EXTINGUIDA LA RELACIÓN CONTRACTUAL. Respecto al destino de los datos, el encargado del tratamiento procederá a devolver al responsable del tratamiento aquellos soportes dónde se contengan los datos de carácter personal. o bien entregarlos a la entidad designada por el Ayuntamiento, a elección del responsable del tratamiento que notificará el destino de los datos en el momento de finalizar el contrato

Si el responsable de tratamiento así lo indica deberá destruir los datos una vez cumplida la prestación. No obstante, el encargado de tratamiento puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación.

**En Las Gabias en la fecha indicada de la firma electrónica
El Técnico de Administración General,
Fdo. Daniel Valdivia Rodríguez.**



ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

D./D.^a _____, con DNI nº _____, en representación de la empresa _____, con CIF _____, en calidad de _____, con dirección de correo electrónico habilitada _____, habiendo tenido conocimiento del anuncio por el que se publica la apertura de admisión de solicitudes de participación en el **SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN PARA EL SUMINISTRO DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS**, solicito que la empresa sea admitida a participar en él, en las siguientes categorías:

CATEGORÍAS	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	
CATEGORÍA 1.	Material de oficina no inventariable	
CATEGORÍA 2.	Material para manualidades	
CATEGORÍA 3.	Material de papelería	
CATEGORÍA 4.	Mobiliario de oficina	

Y a cuyos efectos me sean cursadas las correspondientes peticiones de oferta en los procedimientos de adjudicación que se efectúen a cuenta del mismo.

Adjunto a ésta solicitud, la documentación exigida en el pliego administrativo que se detalla a continuación:

- a) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera:
El criterio para la acreditación de la solvencia económica y financiera será el volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos.
El volumen anual de negocios del licitador se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.
- b) Documentación acreditativa de la solvencia técnica:
Se acreditará la solvencia técnica o profesional mediante relación de los principales suministros o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de como máximo, los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario público o privado de los mismos.
La relación de los principales suministros o trabajos efectuados se acreditará 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 responsable 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.
- c) Documentos que acrediten la personalidad del empresario y su ámbito de actividad.



- Empresarios individuales: mediante el Documento Nacional de Identidad o documento que legalmente le sustituya.
 - Personas jurídicas: mediante escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, en los que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.
 - Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: mediante inscripción en el registro precedente, de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros: mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consultar en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. (en su caso). Además, las empresas no comunitarias que resulten adjudicatarias del contrato deberán tener abierta una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.
 - Cuando el licitador actúe mediante representante, éste debe contar con poder bastante para ello y, para el caso de que aquél no se encuentre inscrito en el Registro Oficial de Licitadores del Sector Público, deberá aportar entre la documentación previa a la adjudicación, documento fehaciente acreditativo de la existencia de poder de representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por los servicios jurídicos municipales.
- d) **Declaración responsable del licitador conforme DEUC, según Anexo II del Pliego Cláusulas Administrativas Particulares que rige el Sistema Dinámico de Adquisición, debidamente cumplimentada y firmada.**
- e) Declaración de ausencia de conflicto de intereses (**DACI**), conforme al Anexo VII.

Asimismo, se indica que el licitador se encuentra inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, o en el Registro Oficial de la correspondiente Comunidad Autónoma, en la fecha final de presentación de ofertas; o bien, 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.



FIRMANTE - FECHA		EXPEDIENTE :: 202422
FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 06/09/2024		24000131
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/09/2024 13:58:15		Fecha: 23/08/2024
		Hora: 00:00
		Und. reg: REGISTRO GENERAL



ANEXO II.- INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

1) La presentación del DEUC por el licitador sirve como prueba preliminar del CUMPLIMIENTO de los REQUISITOS PREVIOS para participar en este procedimiento de licitación.

El DEUC consiste en una declaración responsable de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para participar en un procedimiento de contratación pública, de conformidad con el artículo 59 Directiva 2014/14, (Anexo 1.5) y el Reglamento de Ejecución de la Comisión (UE) 2016/7 de 5 de enero de 2016 que establece el formulario normalizado del mismo y las instrucciones para su cumplimentación.

El órgano de contratación podrá hacer uso de sus facultades de comprobación de las declaraciones responsables previamente presentadas requiriendo al efecto la presentación de los correspondientes justificantes documentales, en los términos del artículo 69 de la Ley 39/2015.

En cualquier caso, la presentación del DEUC por el licitador conlleva el compromiso de que, en caso de que la propuesta de adjudicación del contrato recaiga a su favor, se aportarán los documentos justificativos a los que sustituye.

2) Formulario normalizado DEUC.

El formulario normalizado del DEUC se encuentra a disposición de los licitadores en las siguientes direcciones electrónicas:

<https://ec.europa.eu/tools/espdc/filter?lang=es>

3) Instrucciones.

Los requisitos que en el documento se declaran deben cumplirse, en todo caso, el último día de plazo de licitación y subsistir hasta la perfección del contrato, pudiendo la Administración efectuar verificaciones en cualquier momento del procedimiento. La declaración debe estar firmada por quien tenga poder suficiente para ello.

En caso de que la solvencia o adscripción de medios exigida se cumpla con medios externos al licitador, deberá presentarse un DEUC por el licitador y por cada uno de los medios adscritos a la ejecución del contrato. Además, en este supuesto y en caso de resultar propuesto como adjudicatario, aportará el compromiso por escrito de las entidades a cuyas capacidades recurra, conforme al modelo ofrecido como anexo en el presente PCAP.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato y los requisitos de solvencia variaran de un lote a otro, se aportará un DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Si varias empresas concurren constituyendo una unión temporal, cada una de las que la componen deberá acreditar su personalidad, capacidad y solvencia, presentando todas y cada una de ellas un formulario normalizado del DEUC. Además



del formulario o formularios normalizados del DEUC y del compromiso de constitución de la UTE, en su caso, en el sobre que corresponda según lo establecido en el presente Pliego, deberá incluirse la declaración de los licitadores de su pertenencia o no a un grupo empresarial.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de Andalucía o en el Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada, siempre y cuando se indique dicha circunstancia en el formulario normalizado del DEUC. En todo caso, es el licitador quien debe asegurarse de qué datos figuran efectivamente inscritos y actualizados y cuáles no. Cuando alguno de los datos o informaciones requeridos no conste en los Registros de Licitadores citados o no figure actualizado en los mismos, deberá aportarse mediante la cumplimentación del formulario.

Sobre la utilización del formulario normalizado DEUC los licitadores podrán consultar los siguientes documentos:

_ Reglamento (UE) nº 2016/7 disponible en la página web:

<https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>

_ Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado de 6 abril de 2016, disponible en:

<https://www.boe.es/boe/dias/2016/04/08/pdfs/BOE-A-2016-3392.pdf>

Deberán cumplimentarse necesariamente los apartados (del Índice y Estructura del DEUC) que se encuentran marcados en este Anexo:

- PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR (Identificación del contrato y la entidad contratante; estos datos deben ser facilitados o puestos por el poder adjudicador).
- PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Sección A: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

- Identificación
Como nº de IVA se deberá indicar el NIF o CIF (ciudadanos o empresas españolas), el NIE (ciudadanos extranjeros residentes en España), y el VIES o DUNS (empresas extranjeras).
- Información general
- Forma de participación

Sección B: INFORMACIÓN SOBRE LOS RERESIDENTES DEL OPERADOR ECONÓMICO

- Representación, en su caso (datos del representante)

Sección C: INFORMACIÓN SOBRE EL RECURSO A LA CAPACIDAD DE OTRAS ENTIDADES



- Recurso (Sí o No)

Sección D: INFORMACIÓN RELATIVA A LOS SUBCONTRATISTAS

- Subcontratación (Sí o No y, en caso afirmativo, indicación de los subcontratistas conocidos)
 - PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN (en el servicio electrónico DEUC los campos de los apartados A, B y C de esta parte vienen por defecto con el valor 'No' y tienen la utilidad de que el operador pueda comprobar que no se encuentra en causa de prohibición de contratar o que, en caso de encontrarse en alguna, puede justificar la excepción).

Sección A: MOTIVOS REFERIDOS A CONDENAS PENALES. Motivos referidos a condenas penales establecidos en el art. 57, apartado 1, de la Directiva

Sección B: MOTIVOS REFERIDOS AL PAGO DE IMPUESTOS O DE COTIZACIONES A LA SEG. SOCIAL. Pago de impuestos o de cotizaciones a la Seguridad Social (declara cumplimiento de obligaciones)

Sección C: MOTIVOS REFERIDOS A LA INSOLVENCIA, LOS CONFLICTOS DE INTERESES O LA FALTA PROFESIONAL. Información relativa a toda posible insolvencia, conflicto de intereses o falta profesional

Sección D: OTROS MOTIVOS DE EXCLUSIÓN QUE ESTÉN PREVISTOS EN LA LEGISLACIÓN NACIONAL. Motivos de exclusión puramente nacionales (si los hay, declaración al respecto)

- PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - OPCIÓN 1: INDICACIÓN GLOBAL DE CUMPLIMIENTO DE TODOS LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN
 - OPCIÓN 2: El poder adjudicador exige la declaración de cumplimiento de los criterios específicamente (cumplimentar todas las secciones)
 - Sección A: IDONEIDAD: (información referida a la inscripción en el Registro Mercantil u oficial o disponibilidad de autorizaciones habilitantes).
 - Sección B: SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección C: CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL (datos a facilitar según las indicaciones del pliego, anuncio o invitación).
 - Sección D: SISTEMAS DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD Y NORMAS DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL.
- PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS.
- PARTE VI: DECLARACIONES FINALES (declaración responsable de veracidad y disponibilidad de documentos acreditativos de la información facilitada, y consentimiento de acceso a la misma por el poder adjudicador).



ANEXO III - MODELO DE OFERTA PARA TOMAR PARTE EN UNA LICITACIÓN CONVOCADA EN EL MARCO DEL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

D./D^a _____, con domicilio en _____ y D.N.I. nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

A 1) Que, habiendo recibido invitación para presentar oferta en la licitación del Contrato Administrativo que tiene por objeto el suministro de _____, a adjudicar en el marco del Sistema Dinámico de Adquisición, y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones que exigen para la adjudicación del citado contrato, comprometiéndose a ejecutar la prestación objeto de la licitación, con estricta sujeción a los expresados requisitos, condiciones y obligaciones, oferta el siguiente **precio**:

Importe Base Imponible (número y letra):

Importe IVA (número y letra):

Importe Total (número y letra):

La oferta incluye los tributos de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

A 2) Reducción del plazo de entrega 10 puntos:

Se valorará la mejora consistente en ofertar una reducción del plazo de entrega máximo establecido en el pliego de prescripciones técnicas:

Plazo de entrega ofertado: _____

(La oferta se realizará en la medida de tiempo que indique el PPT de cada contrato para establecer el plazo máximo de entrega)

En el caso de discrepancia entre el número y letra, prevalecerá la cifra expresada en letras.



FIRMANTE - FECHA



1º) Que, a todos los efectos, debe entenderse que la presente oferta comprende no sólo las mejoras, sino también los gastos generales de la Empresa, gastos financieros, cargas fiscales, tasas de la Administración legalmente establecidas y beneficio industrial, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

2º) Que, en su caso, tiene previsto:

- No subcontratar
 Subcontratar. *En este caso, deberá indicar la parte del contrato que tenga previsto subcontratar, indicando su importe, y el nombre o perfil empresarial de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.*

Lugar, fecha y firma

**Con la presentación de esta oferta, declaro que la dirección de correo electrónico expresada en el DEUC está habilitada y autorizo al Ayuntamiento de Las Gabias para que todas las comunicaciones y notificaciones se realicen a través de la misma y de la plataforma de Contratación del Sector Público.*

**La apertura de los sobres conteniendo la proposición se hará por el orden que proceda de conformidad con lo establecido en el artículo 145 en función del método aplicable para valorar los criterios de adjudicación establecidos en los pliegos. La apertura se hará por la mesa de contratación a la que se refiere el apartado 6 del artículo 326 de la LCSP.*

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo establecido, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, 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 le 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. En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.



FIRMANTE - FECHA





ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE MATENIMIENTO CIRCUNSTANCIAS QUE PERMITIERON LA INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DINÁMICO DE ADQUISICIÓN.

D./D^a _____, con domicilio en _____ y D.N.I. nº _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en nombre propio (o en representación de _____), hace constar:

Que las condiciones que permitieron la admisión del licitador en el presente Sistema Dinámico de Adquisición y que fueron acreditadas previamente, no se han visto alteradas de forma que impidiesen la inclusión del licitador en el Sistema Dinámico de Adquisición.

Lugar, fecha y firma



FIRMANTE - FECHA





ANEXO V – MODELO DE RELACIÓN DE TRABAJOS REALIZADOS EN LOS TRES ÚLTIMOS AÑOS DE IGUAL O SIMILAR NATURALEZA QUE LOS QUE CONSTITUYEN EL OBJETO DEL CONTRATO

TITULO DEL TRABAJO	DESTINATARIO PÚBLICO O PRIVADO	LUGAR	PLAZO DE EJECUCIÓN	PRESUPUESTO SIN IVA	IMPORTE IVA	FECHA

(Importante: La relación anterior deberá acompañarse de los certificados que acreditan la relación de los trabajos realizados)

Fecha, firma y sello de la empresa



FIRMANTE - FECHA





ANEXO VI – MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN DE INFORMACIÓN RELATIVA A OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN

Don/Dña....., con NIF., en nombre propio/ en representación de....., con CIF. (cumplimentar lo que proceda).

A U T O R I Z A

Al Ayuntamiento de Las Gabias a solicitar la cesión de la información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, a efectos del procedimiento de contratación

TITULO
Nº EXPTE....., de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.

En, a de de 20.....



ANEXO VII – DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES LICITADORES (DACI).

Don/Doña, con DNI, en su propio nombre y derecho/en calidad de representante legal de la mercantil con CIF, y en su condición de licitador del sistema dinámico de adquisición del suministro de material de publicidad, merchandising y premios para las actividades de las áreas del Ayuntamiento de Las Gabias, declara:

Primero. Estar informado/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom)2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

3. Que el artículo 23 «Abstención», de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento «las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente», siendo éstas:

a. Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b. Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c. Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d. Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e. Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar».





Segundo. Que no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su/s persona/s ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Lugar, fecha y firma



<p>La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F572200N8H0N1J0A0R2 en la Sede Electrónica de la Entidad</p>	<p align="center">FIRMANTE - FECHA</p> <p>FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 06/09/2024 serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/09/2024 13:58:15</p>	<p>EXPEDIENTE :: 202422 24000131 Fecha: 23/08/2024 Hora: 00:00 Und. reg: REGISTRO GENERAL</p>
---	---	---





"DILIGENCIA

Para hacer constar que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir el procedimiento de implementación de un sistema dinámico de adquisición para la contratación de suministros de material de oficina para el ayuntamiento de Las Gabias, ha sido aprobado por Decreto 2024/02092, de la Concejalía delegada de Servicios Generales e Igualdad, de 5 de septiembre.

**En Las Gabias, documento firmado electrónicamente
EL SECRETARIO
Francisco Javier Puerta Martí."**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E8000F572200N8H0N1J0A0R2 en la Sede Electrónica de la Entidad

FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO JAVIER PUERTA MARTI-SECRETARIO GENERAL - 06/09/2024
serialNumber=S2833002E,CN=Sello de tiempo TS@ - @firma,OU=Secretaría General de Administración Digital,O=Secretaría de Estado de Función Pública,C=ES - 06/09/2024 13:58:15

EXPEDIENTE :: 202422
24000131
Fecha: 23/08/2024
Hora: 00:00
Und. reg: REGISTRO
GENERAL

