

CONTRATO DE SUMINISTRO

Equipamiento en centro deportivo Aquasierra

Expediente 472/2024

REUNIDOS:

De una parte, D. Andrés Hernáiz de Sixte, con DNI ****380** como Alcalde-Presidente del **AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE ALCANTARA** (Badajoz), con **CIF P0612300D**, asistido del Secretario General de la Corporación D. Miguel Ángel Bermejo Pacheco, con DNI ****857**, y que da fe del acto.

De otra parte **D. Jerónimo Domínguez Ortíz** con DNI ****071**, en representación de **BODYTONE INTENACIONAL SPORT SL**, con **CIF B73591109**, dirección calle Legón nº 4 de Molina de Segura, CP: 30500 (Murcia), y correo electrónico a efecto de notificaciones: marisol@bodytone.eu

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

ANTECEDENTES

1. Pliegos de Prescripciones Técnicas y de Cláusulas Administrativas.

Mediante Decreto 2024/183 de fecha 29/07/2024, se aprobó el expediente de contratación del suministro de equipamiento en centro deportivo Aquasierra, según providencia de la Alcaldía de fecha 24/07/2024, visto el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de fecha 24/07/2024 elaborado por el Arquitecto Técnico municipal, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares redactado por la Técnico de Administración General con fecha 29/07/2024 y según informe de la Intervención de fecha 24/07/2024.

2. Mesa de Contratación y Adjudicación.

El Alcalde, tras haberse cumplimentado por el licitador el requerimiento de documentación perceptivo, adjudicó el contrato mediante Decreto 2024/201 de fecha 10/09/2024, vista la clasificación de la Mesa de Contratación en su sesión de fecha 05/09/2024.

3. Garantía

De conformidad con lo establecido en la cláusula 24 del pliego de cláusulas administrativas se exime al adjudicatario de constituir garantía definitiva.

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



CLÁUSULAS

PRIMERA. BODYTONE INTENACIONAL SPORT SL, se compromete a prestar el suministro de equipamiento en centro deportivo Aquasierra para el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

Sus características y ejecución serán en la forma y con las condiciones que se establecen en el pliego de prescripciones técnicas particulares (PPTP – ANEXO 1) y en el pliego de cláusulas administrativas particulares (PCAP – ANEXO 2), documentos contractuales que aceptan incondicionalmente y sin reserva alguna.

SEGUNDA. El precio de adjudicación es la contraprestación a percibir por el contratista adjudicatario del suministro de equipamiento del centro deportivo Aquasierra, según el pliego de prescripciones técnicas, siendo el importe total de **33.900,19 euros IVA** incluido.

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

TERCERA. Atendiendo a la oferta realizada por el adjudicatario, la entrega de los bienes a suministrar se debe realizar en el plazo de **14 días naturales o menos**. Dentro de este plazo, la ejecución se realizará de acuerdo con las directrices del responsable del contrato en el tiempo y lugar fijados por éste y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas.

CUARTA. Éste contrato tiene carácter administrativo y su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirá por lo establecido en el pliego de cláusulas administrativas particulares y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares, y para lo no previsto en ellos será de aplicación la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

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

El Alcalde-Presidente

El Contratista

El Secretario

Documento firmado electrónicamente



ANEXO 1

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES (EXPEDIENTE 472/2024)

1. OBJETO

El objeto del presente pliego, es establecer las bases técnicas para la licitación del suministro y montaje del equipamiento necesario para complementar al existente y satisfacer la demanda de los usuarios.

El presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 34.500,00€ impuestos incluidos.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El equipamiento objeto de este contrato se estructura en los siguientes APARTADOS:

a) Maquinaria y aparatos para gimnasio.

3. ANÁLISIS TÉCNICO

El presente documento es de contrato de suministros, recogida, carga, descarga, transporte, montaje e instalación del mobiliario y equipamiento en su ubicación final: Centro Deportivo Aquasierra - Camino de Piedrabuena nº 51 (San Vicente de Alcántara - CP 06500 - Badajoz).

3.1 Los suministros se realizarán bajo las siguientes condiciones:

a) El pedido se formalizará una vez adjudicado y firmado el contrato del suministro.

b) La entrega, montaje e instalación se realizará en los espacios a ubicar.

c) En el caso de imposibilidad transitoria por parte del suministrador para atender el pedido en el plazo señalado, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara podrá, sin derecho a reclamación alguna por parte del adjudicatario, adquirir libremente los productos necesarios.

d) Si esta imposibilidad se produjera de forma frecuente, o no pudiera mantenerse por el suministrador adjudicatario la deseada regularidad en el suministro, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara podrá resolver el contrato, y adjudicarlo sin nueva licitación a la siguiente proposición más ventajosa.

e) En el caso de se produzca el pedido de un material adjudicado, y dicho material ya no se fabricase y no se dispusiera de existencias en el mercado, el adjudicatario deberá proponer al Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara un material sustitutivo del adjudicado, presentando muestra en su caso, que deberá ser de similares características técnicas que el adjudicado.

f) En el caso de suministrarse un material distinto al que ha sido objeto de licitación y adjudicación, y que, por las necesidades de puesta en servicio de dichas dependencias, el mobiliario o equipamiento suministrado tenga que ser montado e instalado y no devuelto, el adjudicatario será objeto de una penalización en el precio del contrato del 20% de la partida correspondiente a ese elemento de mobiliario o equipamiento.

g) Si el precio de adquisición del mobiliario o equipamiento que el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara se ve obligado a recibir es inferior al que fue objeto de adjudicación, considerando también la baja de adjudicación aplicada a aquel, se descontará del importe del contrato la diferencia de precios entre ambos muebles o equipos, calculando el precio del material ajeno al contrato mediante



la media aritmética de los precios mediante consulta a otros suministradores, aplicándoles a esa media la baja de adjudicación del mobiliario o equipamiento.

h) El Ayuntamiento de san Vicente de Alcántara exigirá certificados acreditativos de la calidad e idoneidad del mobiliario y equipamientos suministrados, montado e instalado por ensayos realizados en laboratorio acreditado por el fabricante.

i) En caso de inexistencia de dichos ensayos, el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara exigirá, con cargo al adjudicatario, la realización de los mismos, siempre que sean determinantes para acreditar la idoneidad del mobiliario o equipamiento a instalar.

j) En caso de pedidos de cantidades de mobiliario o equipamiento superiores a las establecidas en este pliego y destinados a estas dependencias se mantendrán los precios unitarios ofertados.

k) La modificación al alza o a la baja de la cantidad de mobiliario o equipamiento finalmente adquirido para la ejecución del suministro respecto a la cantidad adjudicada no dará derecho a reclamación alguna por parte del adjudicatario.

l) Los gastos relativos a devoluciones y sustituciones de mobiliario o equipamiento por cualquier motivo que estimen los servicios técnicos municipales responsables del suministro correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

m) Los suministros de los productos se realizarán de forma respetuosa con el medio ambiente y la salud laboral e incluirá, entre otros, la correcta gestión de los residuos.

n) Los envases o embalajes derivados del suministro deberán recogerse por la empresa adjudicataria siendo esta la que deberá realizar la gestión de los mismos según la normativa vigente. En la oferta deberá indicarse y detallarse cómo se llevará a cabo la gestión y el transporte para cada una de las tipologías de residuos generados.

ñ) Todos los productos y/o materiales deberán presentar su ficha técnica.

o) Los licitadores deberán tener en cuenta en la presentación de las ofertas que los precios resultantes han de incluir, en todo caso, el transporte, montaje e instalación y demás gastos inherentes al suministro.

p) Los gastos relativos por defecto de fabricación que conlleven las devoluciones y sustituciones de productos correrán a cargo de la empresa adjudicataria.

q) El adjudicatario deberá entregar el producto en perfecto estado de conservación y uso para el fin pretendido.

r) La entrega se entenderá realizada cuando se haya recibido efectivamente el producto adquirido y en perfecto estado de utilización, de cuya entrega el personal encargado de recibir la mercancía acusará recibo mediante la firma del correspondiente albarán, sin que ello implique la conformidad de los mismos.

4. ANÁLISIS ECONÓMICO

4.1 Justificación de precios:

Los precios utilizados se han obtenido:

a) Solicitud a varios suministradores de mobiliario de precios.

4.2 Valor estimado y presupuesto de contrata:

De acuerdo con el artículo 101 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,



el valor estimado del contrato corresponde al obtenido como resultado de las mediciones y presupuestos de mobiliario y equipamiento. Siendo el valor estimado del contrato el siguiente:

TOTAL: 28.512,40€

IVA (21%) 5.987,60€

TOTAL CONTRATO: 34.500,00€.

4.3 Clasificación del contratista:

No es necesaria.

Código CPV: **37420000** equipo de gimnasio

4.4 Duración del contrato:

Se estima una duración de **60 días naturales** a contar a partir del día siguiente al de la formalización del contrato o desde la fecha fijada en el documento contractual.

4.5 División en lotes:

De acuerdo con lo dispuesto el artículo 99.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se procede a la división en los siguientes lotes, ya que la naturaleza y objeto del contrato lo permiten:

	Denominación	Presupuesto sin IVA	Presupuesto con IVA	CPV
LOTE 1	Aparatos gimnasio	28.512,40€	34.500,00€	37420000

4.6 Mejoras ofertables:

El descuento ofertado por el licitador, se podrá invertir en una o varias de las mejoras valoradas según ANEXO DE MEJORAS OFERTABLES EN LA LICITACIÓN, siendo esta propuesta opcional pero valorable tal y como se indica en el punto 7 "criterios de adjudicación".

5. CONDICIONES ESPECIALES EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

No se establecen.

6. PLAZO DE GARANTÍA:

El objeto del contrato queda sujeto a un plazo de garantía de DOS AÑOS a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. Trascurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía (tanto obligatoria como adicional), se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, corriendo íntegramente los gastos (piezas, mano de obra, dietas, desplazamiento, etc.) a cuenta del licitador.

7. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

7.1 Criterios automáticos (criterios objetivos): **10 PUNTOS.**

a) Mejor oferta económica. **Hasta 3 puntos.**

Se distribuirán de forma proporcional a la baja mayor que obtendrá los 3 puntos. Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el



contrato. La valoración del precio como criterio de adjudicación se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

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

$$P_i = (3 \times O_m) / O_i$$

P_i. _ Puntuación de la oferta i

O_m. _ Oferta más económica

O_i. _ Oferta de la que estamos calculando la puntuación

b) Por ampliación del plazo de garantía. Hasta 1 punto.

Se otorgará 0,25 puntos por cada año de ampliación del plazo de garantía hasta un máximo de 4 años, que obtendrá la puntuación máxima.

La ampliación se hará en las mismas condiciones que el plazo mínimo requerido.

c) Mejora a la oferta económica. Hasta 4 puntos.

De acuerdo con el anexo II - MEJORA OFERTAS EN LA LICITACIÓN, se puntuará con 4 puntos el licitador que mayor mejora presente a la oferta económica, siendo esta la suma económica de los precios establecidos en el anexo mencionado anteriormente.

El resto de ofertas obtendrá la puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$P_m = (4 \times M_i) / M_{m\acute{a}x}$$

P_m. _ Puntuación de las mejoras

M_i. _ Precio de mejoras sobre la oferta de la que estamos calculando la puntuación

M_{máx}. _ Mayor oferta en mejoras

Todos los elementos ofertados como mejora están sujetos a las mismas condiciones de servicio postventa, asistencia técnica, garantía y plazo de recepción que se ofrezcan por el licitador en la proposición presentada respecto del resto de los elementos que comprenden el objeto del concurso.

d) Servicio postventa: Hasta 1 punto.

Se valorarán las condiciones del servicio postventa, según los siguientes criterios, sobre la base de los recursos técnicos y personales que los hagan viables:

* Revisión, mantenimiento y puesta a punto de las máquinas: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 años, equivalente al punto valorado.

La primera revisión se realizará una vez transcurrido el primer año de la puesta en funcionamiento, y la segunda a los dos años. Las piezas y material necesario para la puesta a punto, al igual que los gastos por desplazamiento, mano de obra, y/o dietas, correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

e) Plazo de entrega y montaje: Hasta 1 punto.

Se establece la siguiente puntuación por la reducción del plazo de entrega y montaje:

Entre 59 días y 45 días: 0,25 puntos.

Entre 44 días y 30 días: 0,50 puntos.

Entre 29 días y 15 días: 0,75 puntos.

14 días o antes: 1 punto.

Cuando tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas el empate se resolverá, mediante la aplicación por orden de los siguientes criterios:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado de mejora a la oferta económica.

2º. Mejor oferta económica.

8. CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El material objeto de suministro, deberá ajustarse a la normativa de aplicación vigente:

a) UNE-EN ISO 20957-1:2014 "Equipos fijos para entrenamiento". Parte 1: requisitos generales de



seguridad y métodos de ensayo y marcado CE.

b) DECISIÓN DE LA COMISIÓN de 27 de julio de 2011 sobre los requisitos de seguridad que deben cumplir las normas europeas para equipos fijos para entrenamiento de conformidad con la Directiva 2001/95/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.

Además, deberá cumplir, como mínimo, con las condiciones que se especifican en los correspondientes anexos, debiendo presentar ficha técnica y fotografía del material ofertado.

Los licitadores podrán ofertar características técnicas diferentes, siempre y cuando acrediten perfectamente que las características ofertadas son equivalentes o de superior categoría técnicamente con las especificadas en este pliego.

Las medidas especificadas son de carácter aproximado y se admitirán tamaños y medidas análogos a los especificados.

Deberá presentarse de manera obligatoria, fichas técnicas de todos los productos ofertados por el licitador, donde se detallen los materiales, dimensiones, y otros datos relevantes del equipamiento.

ANEXO I - EQUIPAMIENTO LOTE 1

Características generales	
Material principal: Acero de carbono. Estructura: Tubos de acero con espesor mínimo de 2,5mm. Terminación: Pintura epoxi (mínimo 2 capas) Diseño homogéneo en todas las máquinas objeto de licitación. Asientos y respaldos regulables con sistema de pistón a gas. Tapizados de asientos y respaldos ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro. Cintas de tracción de las máquinas de musculación de alta resistencia a la rotura, reforzadas por filamentos de acero en su interior, y/o cables de acero recubiertos de PVC. Máquinas y equipamiento de gama profesional, diseñados para un uso intensivo.	
Características específicas	ud
POWER RACK: Dimensiones aproximadas 1300x1700x2200 y fabricado en tubo estructural de acero al carbono de 100x50 tanto en base, como columnas y riostras, con agujeros laseados y un paso de 100mm , barras de seguridad de 30mm, y soportes de seguridad. Con barra superior para dominadas con multiagarre.	2
JUEGO DISCOS DE GOMA: Formado por 4 discos de 20Kg, 8 discos de 10Kg, 6 discos de 15Kg y 8 discos de 2,5Kg. Todos ellos fabricados en acero y recubiertos de goma, para barras de 50mm de diámetro, y con agarres para ejercicios sin barra y facilitar las maniobras.	1
JUEGO DE BARRAS DE ACERO: 3 barras de 2,20m de longitud y 1 barra Z, fabricadas en acero cromado para discos de 50mm de diámetro, con 8 topes de pinza.	1
BANCO REGULACIÓN DECLINABLE: De acero al carbono en tubo de 80x50 y acabado con pintura epoxi. Asiento regulable en altura y respaldo abatible en varias posiciones permitiendo 30° de declinación y 90° de inclinación, ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro. Con ruedas para mayor facilidad de desplazamiento, y pistón de gas en el respaldo para evitar atrapamientos por caída accidental del mismo.	2
SOPORTE PARA BARRAS 50mm: De acero al carbono en tubos soldados de 80x50 y dimensiones máximas 550x650x1200mm, con terminación de pintura epoxi. Para	1



capacidad mínima de 8 barras de 50mm de diámetro en posición vertical y/o horizontal.	
PRENSA INCLINADA DISCOS NEGRA: De acero al carbono en tubos de 80x50, con terminación de pintura epoxi. Con cargas laterales como disqueros y 1 carga frontal, plataforma de presión antideslizante fabricada en acero y 3 barras de diámetro 50mm para discos. Con tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro.	1
HIP THRUST: Máquina fabricada en tubo estructural de acero en tubos de 40x80mm y medidas aproximadas de 1500x1800mm, con soportes para carga de discos de 50mm, agarres antideslizantes, tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro, respaldo regulable, regulación del rodillo, ejes para almacenamiento de discos, y bases de goma antideslizante.	1
DUAL CONTRACTORA DELTOIDES: Máquina dual pectoral - deltoides posterior, de medidas aproximadas 1250x1200mm y altura 2m. Con carga máxima de al menos 80Kg mínimo. Asiento regulable en altura, y respaldo ergonómico, y con tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro. Bases de goma antideslizante y empuñaduras de alta resistencia.	1
DUAL PRES PECTORALES/HOMBROS: : Máquina dual pectoral - deltoides, de medidas aproximadas 1370x1600mm. Con carga máxima de al menos 90Kg mínimo. Asiento y respaldo ergonómico y regulable en inclinación, con tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro. Bases de goma antideslizante y empuñaduras de alta resistencia.	1
FEMORAL TUMBADO: De acero al carbono, terminada con pintura epoxi, de medidas aproximadas 800x1600x1600mm, con carga máxima de al menos 70Kg mínimo, con tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro. Rodillo regulable y tambor de regulación de 18°. Bases de goma antideslizante y empuñaduras de alta resistencia.	1
ELÍPTICA: Máquina elíptica con panel de control digital de LCD con retroalimentación, con programas preestablecidos, control del ritmo cardiaco, entrada de audio AUX y carga USB para teléfono o Tablet, terminación con pintura epoxi, resistencia de ajuste por sistema de frenos electromagnéticos, y sistema de accionamiento por correas. De medidas aproximadas 660x1800x1770.	1
REMO SFIT: Máquina fabricado con estructura monorraíl comuna guía de acero inoxidable para el asiento deslizable, de medidas aproximadas de 620x2300x1050mm, con ventilador de resistencia al aire, monitor de pantalla digital LCD con lectura de parámetros como potencia, ritmo cardiaco, calorías, etc., con ruedas para facilitar los cambios de ubicación, y terminación en pintura epoxi.	1
CINTA DE CORRER: Cinta profesional con motor de 4HP corriente alterna y alimentación 220v monofásico. De medidas aproximadas 870x2000x1500 y 120kg de peso. Con monitor de pantalla táctil LCD de alta resolución, ventilador frontal, velocidad desde 1 hasta 18km/h, elevación progresiva hasta 18%, protección de seguridad con parada de emergencia, soporte Wifi para internet, reproducción de audio y vídeo, entrada de audio MP3, programas inteligentes, control del ritmo cardiaco tanto en manetas como con correa pectoral y sistema de amortiguación. Con sistema operativo Android 4.4.4 o similar, procesador quad-core 1.3GH, disco duro 8GB y wifi de 2,4G.	2
REMO SENTADO CONVERGENTE: De acero al carbono, terminada con pintura epoxi, de	1



medidas aproximadas 1050x1300x1570mm, con doble cárter de protección, asiento regulable por pistón de gas, y apoyo para el pecho regulable en profundidad. Con tapizado ignífugo y antibacteriano en vinilo/polyester o Foam, alta resistencia a la abrasión, fácil limpieza, y en color negro.	
KIT BODY PUM COMPLETO: Formado por 1 barra de 1,50m con topes, 2 anillas, 2 discos de 1,25kg, 2 discos de 2,5kg y 2 discos de 5kg, todos ellos recubiertos de goma negra con agarres para facilitar su manipulación y su uso sin barra.	20
CONTENEDOR PARA KIT BODY PUM: Rack fabricado con estructura de acero, con terminación de pintura epoxi, con capacidad para 25 juegos completos de body pum (barras y discos).	1
MANCUERNAS KETTLEBL: Suministro de 2 mancuernas KETTLEBL de 6kg y 2 mancuernas de 8kg, de gran resistencia, fabricadas con hierro fundido y con un asa en la parte superior. De base plana para facilitar su apoyo.	2
PRESUPUESTO S/IVA	28.512,40€
IVA	5.987,60€
PRESUPUESTO BASE LICITACIÓN (C/IVA)	34.500,00€

ANEXO II - MEJORAS OFERTABLES EN LA LICITACIÓN LOTE 1

LOTE 1	Valoración sin IVA	Valoración con IVA
⁽¹⁾ Tapizado de maquinaria existente con el mismo color que las suministradas.	1.200,00€	1.452,00€
Vinilo horizontal sobre suelo deportivo con diseño de calle atletismo de 15m largo x 1m de ancho, con marcación métrica en su recorrido, y decimal en los tres primeros metro de largo.	575,00€	695,75€
Vinilo horizontal sobre suelo deportivo con diseño LOGO AQUASIERRA de 2,5m de largo y ancho proporcional	225,00€	272,25€
Vinilo vertical sobre pared con diseño de regla, con marcación desde el suelo hasta 3m de altura	175,00€	211,75€
Vinilo vertical sobre pared, con diseño a elegir por la propiedad, de medida total 4,60m de largo y 2,85m de ancho	420,00€	508,20€
Suministro y colocación de espejo en pared vertical, de 2,40m de altura y 6,00m de longitud	1.900,00€	2.299,00€
Suministro de 20 mancuernas de 1,5kg	120,00€	145,20€
Suministro de 1 cajón de salto 50x60x75cm	150,00€	181,50€
Suministro de 1 balón de lanzamiento de 6kg	45,00€	54,45€
Suministro de 2 chalecos lastrados de 5kg	70,00€	84,70€
Suministro de 20 pelotas de pilates 65cm diámetro	400,00€	484,00€
Suministro de 10 pares de tobilleras de 2kg	220,00€	266,20€
Suministro de 40 bandas elásticas de tobillo diferentes resistencias	160,00€	193,60€
Suministro de 20 pares de discos de deslizamiento	250,00€	302,50€



Suministro de 2 correas de suspensión (TRX) para entrenamiento en suspensión y fortalecimiento muscular, de 130cm de longitud, 4cm de ancho, y carga máxima 200kg.	80,00€	96,80€
Adaptador barras a discos: 4 adaptadores de 32cms de longitud para barras adaptar discos de 50mm a barras de 30mm.	80,00€	96,80€
PRESUPUESTO MÁXIMO MEJORAS	6.070,00€	7.344,70€

^{a)} Listado de máquinas a tapizar:

- Banco press plano de pecho.
- Banco press inclinado de pecho.
- Banco press declinado de pecho.
- Prensa de piernas.
- Máquina de extensión de cuádriceps.
- Curl femoral sentado.
- Multiestación poleas banco de remo.
- Banco de lumbares.
- Banco predicador.
- Banco de fondos.
- Banco plano.
- 3 bancos reclinables.
- Máquina contractora de pecho.



ANEXO 2

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES (EXPEDIENTE 472/2024)

1. DEFINICIÓN Y OBJETO DEL CONTRATO.

Es objeto de la presente licitación la contratación por el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara del "**Suministro y montaje de equipamiento en Centro Deportivo Aquasierra**".

La descripción de las especificaciones técnicas viene recogida en el Pliego de Prescripciones Técnicas de fecha 24/07/2024.

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

El contrato se adjudicará por procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO ABREVIADO, previsto en el artículo 159 y ss de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

Código CPV: 37420000-8. Equipo de gimnasio.

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

2. RÉGIMEN JURÍDICO. LEGISLACIÓN APLICABLE

El contrato a que se refiere el presente pliego es de naturaleza administrativa y se registrá por los preceptos de:

- La Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.



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

Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

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

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

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

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

3. ORGANO DE CONTRATACIÓN

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

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

4. RESPONSABLE DEL CONTRATO

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 62.1 LCSP, supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, dentro del ámbito de facultades que el órgano de contratación le atribuya. El responsable del contrato ejercerá sus funciones sin perjuicio de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinario del contrato que figure en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

Además, son funciones del responsable del contrato:

- a) Interpretar el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás condiciones técnicas establecidas en el contrato o en disposiciones oficiales.
- b) Exigir la existencia de los medios y organización necesarios para la prestación de los servicios en cada una de sus fases.
- c) Dar las órdenes oportunas para lograr los objetivos del contrato.
- d) Proponer las modificaciones que convenga introducir para el buen desarrollo del contrato.
- e) Tramitar cuantas incidencias surjan durante el desarrollo del contrato.



f) Convocar cuantas reuniones estime pertinentes para el buen desarrollo de los servicios y su supervisión, a la que estará obligada a asistir la representación de la empresa adjudicataria, asistida de aquellos facultativos, técnicos, letrados o especialistas de la misma que tengan alguna intervención en la ejecución del servicio.

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

5. PLAZO DE EJECUCION

El contrato deberá ejecutarse en el plazo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.

No se contemplan prórrogas.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación es de 34.500,00 euros, IVA incluido,

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

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

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato es de 28.512,40 euros, IVA aparte, siendo para cada uno de los lotes el siguiente:

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

8. APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

El suministro está amparado por el crédito que se indica en el Informe de Intervención de fecha 24/07/2024, proyecto: 2024-2-AYTO-5 y aplicación presupuestaría 04 342.62500

9. REVISIÓN DE PRECIOS

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

10. PRECIO DE LA OFERTA DE LOS LICITADORES

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

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

11. FORMA DE PAGO

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



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

Las facturas serán originales y se ajustarán a lo establecido en el Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, debiendo contener los datos que se relacionan en el art. 6 de dicho Real Decreto. A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en cada factura presentada los siguientes extremos:

a) Que el órgano de contratación es la Alcaldía.

b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es la Alcaldía.

c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara.

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

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

TÍTULO II. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

12. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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

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

13. SOLVENCIA

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

14. FORMA DE ADJUDICACIÓN

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

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

Para su adjudicación se tendrá en cuenta la oferta más ventajosa, la cual se determinará tomando en consideración **varios criterios**, conforme lo establecido en este Pliego. De conformidad con lo dispuesto en los arts. 131 y 159 LCSP, el contrato se llevará a cabo atendiendo a varios criterios



de adjudicación conforme a los términos y requisitos establecidos en dicho texto legal, de conformidad con lo dispuesto en los arts. 145 y 146 LCSP.

15. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

A) Contenido de las proposiciones

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

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

En caso de que se firme electrónicamente, el límite es de 8MB por archivo.

- Si no se requiere firma electrónica del archivo, el límite es de 30MB.

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

La presentación de proposiciones supone por parte del licitador **la aceptación incondicionada de las cláusulas o condiciones de los Pliegos, sin salvedad o reserva alguna**, así como la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el registro Oficial de licitadores y empresas Clasificadas del sector Público.

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

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

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

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

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

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

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



Oferta económica en formato PDF, conforme al modelo previsto en el presente pliego en ANEXO I y en su caso ANEXOS II y III.

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

B) Presentación de ofertas. Notificaciones y comunicaciones

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

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

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

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

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

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

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: contratacion@dip-badajoz.es

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

- por correo electrónico, a la dirección siguiente: contratacion@dip-badajoz.es

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

- **Puesta a Disposición** del Destinatario (en el correo electrónico indicado por el propio licitador en el momento de efectuar el Alta en el Portal)
- 1. **Aceptación** mediante firma electrónica por el destinatario.
- 2. **Acceso al contenido de la notificación:** una vez aceptadas, se accederá (mediante comparecencia electrónica) al contenido de la misma.

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



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

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

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

C) Justificante de entrega

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

- a) En primer lugar se envía la Huella Electrónica del sobre generado
- En segundo lugar se envía el contenido del Sobre propiamente dicho

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

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

16.1. Mesa de Contratación.

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

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

- D. José María Mayor de Mato, que actuará como Presidente de la Mesa.
- D. Miguel Angel Bermejo Pacheco, Vocal (Secretario de la Corporación).
- D^a Paula Cadenas Viejo, Vocal (Interventora de la Corporación).
- D. Juan María Hormigo Barrantes, Vocal (ITOP)
- D. Oscar Palomo Jociles, Vocal (Arquitecto Técnico)
- D^a María del Carmen Rodríguez Fernández (Técnico de Administración), que actuará como Secretaria de la Mesa.
- D^a María Crescencia Gordo Rivero, vocal suplente (Administrativo).

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

16.2. Apertura de Proposiciones

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

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

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

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



17. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

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

17.1. Precio: Se otorgará **3 PUNTOS** a la oferta más económica, valorándose las demás conforme al resultado de las siguientes fórmulas:

$$P_i = (3 \times O_m) / O_i$$

P_i _ Puntuación de la oferta i

O_m _ Oferta más económica

O_i _ Oferta de la que estamos calculando la puntuación

Se distribuirán de forma proporcional a la baja mayor que obtendrá los 3 puntos. Dicho importe incluye además todos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos contemplados en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato. La valoración del precio como criterio de adjudicación se efectuará sin tomar en consideración el Impuesto sobre el Valor Añadido que recae sobre el mismo.

17.2 Ampliación plazo garantía. Hasta 1 puntos.

Se otorgará 0,25 puntos por cada año de ampliación del plazo de garantía hasta un máximo de 4 años, que obtendrá la puntuación máxima.

La ampliación se hará en las mismas condiciones que el plazo mínimo requerido.

17.3 Mejora oferta económica. Hasta 4 puntos.

De acuerdo con el anexo II – MEJORA OFERTAS EN LA LICITACIÓN, se puntuará con 4 puntos el licitador que mayor mejora presente a la oferta económica, siendo esta la suma económica de los precios establecidos en el anexo mencionado anteriormente.

El resto de ofertas obtendrá la puntuación en base a la siguiente fórmula:

$$P_m = (4 \times M_i) / M_{m\acute{a}x}$$

P_m _ Puntuación de las mejoras

M_i _ Precio de mejoras sobre la oferta de la que estamos calculando la puntuación

$M_{m\acute{a}x}$ _ Mayor oferta en mejoras

Todos los elementos ofertados como mejora están sujetos a las mismas condiciones de servicio postventa, asistencia técnica, garantía y plazo de recepción que se ofrezcan por el licitador en la proposición presentada respecto del resto de los elementos que comprenden el objeto del concurso.

17.4 Servicio postventa: Hasta 1 punto.

Se valorarán las condiciones del servicio postventa, según los siguientes criterios, sobre la base de los recursos técnicos y personales que los hagan viables:

* Revisión, mantenimiento y puesta a punto de las máquinas: 0,5 puntos por año hasta un máximo de 2 años, equivalente al punto valorado.

La primera revisión se realizará una vez transcurrido el primer año de la puesta en funcionamiento, y la segunda a los dos años. Las piezas y material necesario para la puesta a punto, al igual que los gastos por desplazamiento, mano de obra, y/o dietas, correrá a cuenta de la empresa adjudicataria.

17.5 Pazo de entrega y montaje: Hasta 1 punto.

Se establece la siguiente puntuación por la reducción del plazo de entrega y montaje:

Entre 59 días y 45 días: 0,25 puntos.

Entre 44 días y 30 días: 0,50 puntos.

Entre 29 días y 15 días: 0,75 puntos.

14 días o antes: 1 punto.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Contrato de trabajo de los trabajadores discapacitados.

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

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

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

En todo caso, se rechazarán las ofertas si se comprueba que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes.

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

19. CONFIDENCIALIDAD

Sin perjuicio de las disposiciones de la LCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

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

20. PERFIL DE CONTRATANTE

En el perfil de contratante del Ayuntamiento de San Vicente de Alcántara se publicarán los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como los anexos, el anuncio público de convocatoria de la licitación, composición de la Mesa de Contratación,



la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP.

21. ADJUDICACIÓN.

21.1 Adjudicación.

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

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

21.2 Documentación previa a la adjudicación.

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

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

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

22. ÓRGANOS DEL AYUNTAMIENTO

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

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

23. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO

El órgano competente, para la interpretación del contrato será igualmente el **Alcalde**, que ostentará igualmente la prerrogativa de resolver las incidencias y dudas que ofrezca su cumplimiento, con la facultad de resolver los recursos que contra los acuerdos de dicho órgano en esta materia se interpongan.

24. GARANTÍA DEFINITIVA

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

25.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

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

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

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



De conformidad con lo establecido en el art. 153.4 LCSP, cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva si se hubiera constituido.

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

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

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

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

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

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

Los gastos que serán objeto de compensación son los siguientes:

- El importe que haya sido abonado por los licitadores por la obtención de copias de los pliegos y documentación complementaria.
- Las tasas por bastanteo de poderes.
- Los gastos por la expedición de copias autenticadas de documentos notariales siempre y cuando el licitador no disponga de oficinas en el municipio de San Vicente de Alcántara y dicha circunstancia impida el cotejo gratuito de dichos documentos por personal de este Ayuntamiento.

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

TÍTULO III. EJECUCIÓN, MODIFICACIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

26. SUBCONTRATACIÓN

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

27. RIESGO Y VENTURA

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

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

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños



y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de penalidades.

28. NORMAS GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

29. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

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

30. MODIFICACIONES DEL CONTRATO

Perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá modificar el contrato, por razón de interés público, siempre que se justifique suficientemente que son servicios complementarios



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

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

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

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatorio del mismo, o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente.

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

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

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

Cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, la Administración deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos que fueron considerados como básicos en la adjudicación del contrato.

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

31. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

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

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

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

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

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

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



tercero.

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

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

- A este respecto, el contratista deberá entregar al órgano de contratación, antes del inicio de los trabajos, una relación con el nombre, apellidos, funciones y lugar donde van a desarrollar el trabajo de todo el personal que tenga acceso a los datos de carácter personal. Si durante la ejecución del contrato fuera necesario incorporar o dar de baja a personal, el contratista entregará una nueva relación en un plazo máximo de una semana desde que sucediera este hecho. Tanto el contratista como todo el personal que figure en estas relaciones deberán comprometerse formalmente por escrito a mantener el secreto profesional con respecto a los datos tratados.

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

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

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

32. PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

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

33. COMPETENCIA SANCIONADORA.

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

34. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.

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

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

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

35. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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



La resolución del contrato por causas imputables al contratista conllevará la pérdida de la garantía definitiva, en su caso, sin perjuicio de las indemnizaciones que pudieran proceder en concepto de daños y perjuicios causados. La resolución del contrato se tramitará a través del oportuno expediente que se ajustará a las disposiciones generales sobre procedimientos administrativos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

36. TERMINACIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

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

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

38. PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

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

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

39. JURISDICCIÓN.

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

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

ANEXOS

ANEXO 0: INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

ANEXO I: MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ANEXO II: MEJORAS OFERTADAS

ANEXO III: MEJORAS EN CRITERIOS DE VALORACION



En San Vicente de Alcántara, firmado y fechado electrónicamente por la Técnico de Administración General.

ANEXO 0.- INSTRUCCIONES PARA LA LICITACIÓN ELECTRÓNICA

Los licitadores deberán presentar sus proposiciones de forma electrónica, y para ello tendrán que seguir el siguiente procedimiento:

Verificar que el ordenador que se va a utilizar para la licitación electrónica cumple con los requisitos mínimos exigidos. Para ello, pueden acceder al siguiente enlace <http://soporte.plyca.es/checklist/>

Para registrarse en la Plataforma de Licitación de la Diputación de Badajoz, deben identificarse en el Portal accediendo a la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", empleando para ello un certificado digital válido. La lista de prestadores de servicios de certificación la puede encontrar en la siguiente dirección:

<https://sedeaplicaciones2.minetur.gob.es/prestadores/>

Para ello puede comprobar la validez de su certificado en la siguiente dirección:
<https://valide.redsara.es/valide/validarCertificado/ejecutar.html>



Recuerde que en caso de tener importado el certificado en su navegador, deberá tenerlo con la clave pública (.pfx) y con la clave privada (.cer)) en todos los navegadores desde los que trabaje.

Si tiene DNI electrónico, los pasos a seguir son idénticos solo que en lugar de tener el certificado digital importado en su navegador, deberá disponer de un lector de tarjetas inteligentes que cumpla el estándar ISO-7816.

Posteriormente, deberá pulsar en la opción de menú "**Empresas/Mi empresa**". Se le remitirá a una página en la que se le indica que para poder participar en cualquier procedimiento de contratación como interesado, licitador, adjudicatario o contratista por medios telemáticos, deberá estar dado de alta en la plataforma. A continuación, pulsar en "**Continuar**".

Se mostrarán los datos del usuario conectado, debiendo cumplimentar el campo "*Email*" y pulsar "*Actualizar email*". Se le abrirá una nueva página indicándole que el proceso de validación está en curso. Se le habrá enviado un correo electrónico a la dirección indicada para que siga las instrucciones en él descritas para completar el proceso.

Tenga en cuenta que la recepción del correo de confirmación podría no ser inmediata, compruebe la bandeja de correo no deseado (spam) si este no aparece en un tiempo razonable. Después, pulse "**Aceptar**".

En el correo que reciba, deberá pinchar sobre el enlace resaltado en rojo para confirmar el proceso.

Para darse de alta como licitador, una vez registrado en el portal, deberá acceder al apartado "**Empresas/Mi empresa**". Desde esta página podrá darse de alta como licitador en la plataforma, así como consultar los distintos trámites de alta iniciados.

Si desea darse de alta como licitador pulse en "**Trámite alta**". Para consultar el listado de los trámites que tiene disponible pulse en "**Mis trámites**".

En su caso deberá elegir la opción "**Trámite alta**". En el formulario al que se le remite, deberá cumplimentar los datos obligatorios de: Tipo Empresa; Tipo Documento; CIF/NIF, y pulsar "**Aceptar**".

En la siguiente pantalla deberá descargarse la solicitud de inscripción, guardándola en su disco local con extensión PDF. En dicha solicitud observará que se habrán volcado los datos que usted cumplimentó en la pantalla anterior. Estos datos ya no serán editables, es decir, no podrá modificarlos en el PDF que usted se haya descargado.

Deberá cumplimentar el resto de información de carácter obligatorio teniendo en cuenta que en el apartado de "**DATOS DE LOS APODERADOS**" deberán incluir los datos de los representantes / apoderados de su empresa que dispongan de un certificado digital válido, y a posteriori **firmar la solicitud** desde el apartado "*Firma digital del Representante*".

Únicamente los apoderados registrados en el formulario o los representantes autorizados por estos, podrán realizar gestiones en nombre de la empresa. Es necesario que dichos apoderados y representantes dispongan de un certificado digital válido.

Una vez cumplimentado y firmado el documento, anexar la solicitud de inscripción desde el botón "**Anexar fichero**". Si al anexar el fichero en el Portal le aparece un error indicándole que "*Integridad de la firma no válida*", pruebe a descargarse de nuevo la solicitud, cumplimentarla y firmarla desde Valide; URL: <https://valide.redsara.es> o descargándose la utilidad AutoFirma .



(<http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

Diríjase al apartado "Realizar Firma".
Pulsar el botón "Firmar".
Seleccione la solicitud de inscripción ya cumplimentada.
Seleccione el certificado digital cuando se lo solicite.
Espere a que aparezca en pantalla "Fichero firmado correctamente"

Una vez registrada su empresa en la Plataforma de Licitación, debe identificarse de nuevo en la opción indicada en la parte superior de la pantalla "**Acceda a más información con su certificado digital**", y acceder al menú "**Cambiar representación...**". Seleccionar la empresa en representación de la cual se actúa y pulsar "**Aceptar**", tardará unos 5 minutos en poder seleccionar a la empresa. Este es el tiempo que tarda en tramitarse en el sistema de gestión.

Para dar de alta a otros representantes, acceder a la opción de menú "**Mi empresa**" y dirigirse a la opción "**Si desea gestionar los usuarios que podrá acceder a la plataforma para participar en los procesos de licitación representando a su empresa pulse Gestión de apoderados**", y añadir a las personas necesarias (recuerde incluir los datos de DNI/CIF, tal y como aparecen en sus certificados).

Suscripción a Notificaciones telemáticas. La Diputación de Badajoz pone a disposición un sistema de notificaciones telemáticas a los interesados que estén registrados y que admitan de forma expresa dicho medio de notificación, mediante suscripción.

La suscripción al sistema de notificaciones se realiza de forma automática en el momento de darse de alta como licitador.

Desde la opción de "**Mis Expedientes**" del menú de empresas, un usuario registrado, tendrá acceso al buzón de comunicaciones y notificaciones recibidas para su empresa.

Para poder acceder a las notificaciones, será necesario tener instalado el software de notificaciones.

Para instalar el software de licitación y notificaciones, verificar que su PC cumple con los requisitos necesarios para la instalación del software requerido, para ello, acceda a la opción de menú del **Perfil de Contratante Licitaciones > Descarga de Software** y pulse el enlace de comprobación "aquí".

Descargar el software PLYCA-Empresas para gestión de los sobres electrónicos, y el software Cliente de Notificaciones telemáticas para la gestión de notificaciones telemáticas y suscripciones a los distintos procedimientos ofrecidos, accediendo de nuevo a la opción de menú "**Descarga de Software**".

Para presentar ofertas electrónicas, acceda al apartado de Últimos Anuncios/Anuncios de licitación de la Plataforma de Licitación y acceda al expediente para el cuál desea licitar pinchando en él, y en el "**Historial de Publicaciones**", pinchar en el enlace que indica "**Presentación de ofertas**" y descargarse el sobre electrónico para la presentación de ofertas.

Si tiene correctamente instalado el software PLYCA-Empresas, se abrirá la aplicación que le permitirá cumplimentar la oferta, guiándole a través de los distintos pasos a seguir.

NOTA(1).- En caso de que, por razones técnicas de comunicación, no imputables al licitador, no pudiese hacerse efectiva la entrega de la proposición mediante el canal electrónico, el software PLYCA Empresas, genera un código específico de verificación (HASH "huella digital" que se muestra en pantalla, antes de realizar el envío. Este código deberá ser remitido por los medios alternativos previstos en el presente pliego, dentro del plazo de



presentación de ofertas.

