



## DECRETO

Visto el expediente iniciado por el Departamento de Parques y Jardines sobre el contrato de **OBRAS** denominado **IMPERMEABILIZACIÓN ESTANQUE FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE**, EXPTE. 13462/2018, vistos los informes técnicos y jurídicos emitidos, vista la Publicación de la licitación en la Plataforma de Contratos del Sector Público, visto que existe consignación suficiente, visto el informe de intervención favorable y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 1, de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público,

## HE ACORDADO

**PRIMERO.-** Adjudicar a la mercantil JULIO BARBERO MORENO S.L, con NIF B-05119144, el contrato de obras denominado , **IMPERMEABILIZACIÓN ESTANQUE FÉLIX RODRÍGUEZ DE LA FUENTE**, cuyo importe asciende a la cantidad de SETENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUETNA EUROS (71.950 €) de principal y QUINCE MIL CIENTONUEVE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (15.109,50 €) correspondientes al 21% de IVA, actuación que se ejecutará con arreglo a la propuesta presentada por el adjudicatario y a las directrices del Servicio de PARQUES Y JARDINES y las determinaciones contenidas en la documentación obrante en el expediente.

**SEGUNDO.-** Dar traslado del acuerdo al adjudicatario para que proceda a la formalización del contrato en el plazo máximo de **15 días hábiles** siguientes a la recepción del de la notificación del presente acuerdo, siendo suficiente para ello, según el art. 159.6 g) de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, la firma de aceptación por el contratista de la resolución de adjudicación.

**TERCERO.-** Una vez formalizado el contrato, en el plazo máximo de un mes, el servicio de Parques y Jardines procederá a la comprobación del replanteo en presencia del contratista, extendiéndose Acta del mismo. Previamente, dentro de los primeros quince días desde la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar el Plan de Seguridad y Salud y el Plan de Gestión de Residuos, de acuerdo con lo establecido en el Proyecto.

**CUARTO.-** Una vez realizada la prestación, incorpórese la factura y tramítese el pago si procede.

De conformidad con lo previsto en el artículo 5, apartados 1 y 2 y en el artículo 6 del Reglamento del Registro de Facturas del Ayuntamiento de Zamora y de conformidad con lo establecido por el artículo 4 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen

medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, 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, los empresarios o profesionales están obligados a expedir factura y copia de esta por las entregas de bienes y prestaciones de servicios que realicen en el desarrollo de su actividad. Deberán especialmente recoger con claridad el alcance de los trabajos que incluye y el periodo de tiempo al que se corresponde.

Las facturas o documentos sustitutivos se dirigirán a la Intervención General del Excmo. Ayuntamiento de Zamora, Registro de Facturas, por los medios de presentación admitidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Sin perjuicio de otros datos o requisitos que puedan resultar obligatorios por aplicación del Real Decreto 1619/2012 de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, habrá de constar en las facturas presentadas:

Numero y, en su caso, serie de la factura.

Nombre y apellidos, razón o denominación social completa del expedidor de la factura.

Número de identificación fiscal atribuido por la Administración Española, o en su caso por otro país miembro de la Comunidad Económica Europea, con el que ha realizado la operación el obligado a expedir la factura. (NIE)

Importe de las operaciones.

Centro o Unidad Administrativa que ha realizado el gasto. En el presente caso Departamento de **PARQUES Y JARDINES**.

Descripción de la obra, servicio o suministro realizado.

Fecha en que se ha efectuado la operación que se factura.

Asimismo, se ha de incluir el Órgano de contratación que el presente supuesto es la ALCALDIA-PRESIDENCIA

Además de los datos señalados previamente, se recomienda hacer constar en las facturas la siguiente información:

- El correo electrónico, teléfono y concreción de la persona de contacto.
- La unidad gestora del encargo indicando, si es posible, a la persona.
- Forma de pago.
- La referencia contable, si se conoce y si es para un proyecto subvencionado, reseñar la información.

En el supuesto de que la documentación presentada no reúna los requisitos obligatorios establecidos en el apartado anterior, y siempre que la factura cumpla los requisitos mínimos legalmente establecidos, la Intervención General podrá suspender, de conformidad con lo previsto en el Reglamento del Registro de Facturas Municipal, el registro de la misma, procediendo a requerir al presentador para que, en el plazo de diez días, proceda a la subsanación de deficiencias, transcurridos los cuales se producirá la caducidad del expediente de inscripción. Si la factura no reuniese los requisitos legales, la Intervención General denegará mediante resolución motivada, el registro de la misma y procederá a su devolución.

Contra la denegación de inscripción de facturas en el Registro podrá interponerse recurso de alzada ante el Ilmo. Señor Alcalde en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**QUINTO.**- Publicar el presente acuerdo de adjudicación en los términos establecidos en el artículo 346 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**