



Ayuntamiento de
**POZUELO
DE ALARCÓN**

Contratación

PLIEGO DE CLAUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

CONTRATO DE SUMINISTRO

Tramitación: ORDINARIA
Procedimiento: ABIERTO
Criterios: PRECIO

Contrato sujeto a regulación armonizada: Sí.

Contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación: Sí.

Núm. Expte.	2024/PA/027	Valor estimado:	765.022,73 €
Código CPV-2008	48900000-7		
Objeto:	SUMINISTRO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT Y SOPORTE (SOFTWARE ASSURANCE).		

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1. Objeto del contrato.....	4
2. Régimen jurídico.....	4
3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.....	5
4. Existencia de crédito.....	5
5. Duración del contrato y plazo de ejecución.....	5
6. Procedimiento de adjudicación.....	6
7. Criterios de adjudicación.....	6
8. Capacidad para contratar.....	7
9. Uniones temporales de empresarios.....	7
10. Solvencia.....	7
11. Perfil de contratante.....	8
12. Garantía provisional.....	9
13. Garantía definitiva.....	9
14. Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	10
CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.....	12
15. Presentación de proposiciones.....	12
16. Forma y contenido de las proposiciones.....	12
17. Apertura de ofertas y propuesta de adjudicación.....	15
18. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.....	15
19. Adjudicación.....	18
20. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.....	19
21. Formalización del contrato.....	19
CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	21
22. Responsable del contrato.....	21
23. Obligaciones generales del contratista.....	21
24. Plazo y lugar de ejecución. Cumplimiento y demora.....	21
25. Pago del precio del contrato.....	22
26. Revisión de precios.....	23
27. Protección de datos de carácter personal.....	23
28. Obligaciones laborales y sociales.....	33
29. Responsabilidad del contratista frente a terceros.....	34
30. Gastos e impuestos exigibles al contratista.....	34
31. Penalidades.....	35
32. Subcontratación.....	36
33. Modificación del contrato.....	38
34. Suspensión del contrato.....	39
35. Cesión del contrato.....	39
36. Resolución del contrato.....	39
37. Cumplimiento del contrato y recepción.....	40
38. Plazo de garantía.....	40
39. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.....	41
40. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.....	41
41. Recursos.....	42
ANEXO I.....	43
1.- Definición del objeto del contrato.....	43
2.- Órganos administrativos.....	45
3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.....	45
4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.....	45
5.- Plazo y lugar de ejecución.....	47
6.- Garantía provisional.....	47
7.- Garantía definitiva.....	47
8.- Garantía complementaria.....	47
9.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.....	47
10.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.....	47

11.- Concreción de las condiciones de solvencia.....	49
12.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.....	49
13.- Criterios de adjudicación.....	49
14.- Criterios de desempate.....	50
15.- Ofertas anormalmente bajas.....	50
16.- Contrato sujeto a regulación armonizada y/o susceptible de recurso especial.....	50
17.- Plazo de presentación de ofertas.....	50
18.- Admisibilidad de variantes.....	51
19.- Régimen de pagos.....	51
20.- Revisión de precios.....	51
21.- Protección de datos personales.....	51
22.- Pólizas de seguros.....	51
23.- Penalidades.....	51
24.- Ejecución directa de determinadas partes o trabajos.....	52
25.- Subcontratación.....	52
26.- Previsión de modificación de contrato.....	52
27.- Otras causas de resolución del contrato.....	53
28.- Plazo de garantía.....	53
29.- Mesa de Contratación.....	53
30.- Otras condiciones que han de regir en el contrato.....	54
ANEXO II.....	55
ANEXO III.....	63
ANEXO III.....	66
ANEXO IV.....	68

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

1. Objeto del contrato.

El objeto del contrato al que se refiere el presente pliego es el suministro descrito en el [apartado 1 del Anexo I](#) del presente pliego. La descripción y características de los bienes y la forma de llevar a cabo la prestación por el adjudicatario serán las estipuladas en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permita, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes. No obstante, cuando existan motivos válidos, podrá justificarse la no división del objeto del contrato en lotes.

En el [apartado 1 del Anexo I](#) se indicará si el objeto del contrato se divide o no en lotes y la justificación correspondiente.

Asimismo, si el contrato está dividido en lotes, podrá limitarse de forma justificada el número de lotes a los que un licitador puede ofertar, así como el número de lotes que pueden adjudicarse a cada licitador.

Igualmente, en el [apartado 1 del Anexo I](#) se indicará si se permite formular una oferta integradora, siempre que se cumplan los requisitos exigidos en el artículo 99.5 LCSP.

2. Régimen jurídico.

El contrato se regirá por lo dispuesto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas particulares, con sus anexos, revistiendo ambos carácter contractual.

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

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) 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, y en cuanto no se oponga a lo establecido en el LCSP 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, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (en adelante RGLCAP). Supletoriamente, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.

Asimismo será de aplicación el Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de datos de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y

por el que se deroga la Directiva 95/46/CE(en adelante, RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDDGDD) o normas que las sustituyan.

3. Presupuesto de licitación y precio del contrato.

El presupuesto de licitación es el que figura en el [apartado 4 del Anexo I](#) del presente pliego, en el que se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido que deba soportar la Administración.

Las proposiciones que se presenten superando el presupuesto base de licitación, tanto el total como los parciales, serán automáticamente desechadas. En caso de indicarse precios unitarios, los mismos tendrán también la consideración de precio máximo a todos los efectos.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto base de licitación, e incluye todos los factores de valoración y gastos que, según los documentos contractuales y la legislación vigente son de cuenta del adjudicatario, así como los tributos de cualquier índole, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que será repercutido como partida independiente.

En el [apartado 4 del Anexo I](#) se indica igualmente el sistema de determinación del precio.

4. Existencia de crédito

Para atender las obligaciones económicas del contrato, existe crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto del Ayuntamiento, por los importes y la aplicación presupuestaria indicados en el [apartado 4 del Anexo I](#) del presente pliego, indicándose asimismo en dicho apartado la distribución por anualidades.

En caso de expedientes que se tramiten y adjudiquen anticipadamente al ejercicio en que se vaya a iniciar su ejecución, se someterá la adjudicación a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato correspondiente, de acuerdo a lo dispuesto en la Disposición Adicional Tercera de la LCSP.

5. Duración del contrato y plazo de ejecución.

La duración del contrato o el plazo de ejecución del mismo, así como los plazos parciales que, en su caso, pudieran establecerse y las posibles prórrogas serán los fijados en el [apartado 5 del Anexo I](#) del presente pliego, a contar desde la fecha que se fije en el documento de formalización del contrato.

En todo caso, en relación con el plazo de duración de los contratos y de ejecución de la prestación, se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 29 LCSP, que establece que el plazo máximo de duración será de cinco años, incluyendo las posibles prórrogas. La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca, al menos, con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya

duración fuera inferior a dos meses. En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes.

La prórroga del contrato no será obligatoria para el contratista en los casos en que en el contrato se dé la causa de resolución establecida en el artículo 198.6 por haberse demorado la Administración en el abono del precio más de seis meses.

En el supuesto de que el plazo de ejecución del contrato de arrendamiento se haya establecido a fecha fija, el posible retraso en la adjudicación respecto de la fecha inicialmente fijada tendrá como efectos una reducción del plazo de ejecución, y en consecuencia, de las prestaciones del contratista, dando lugar a una correlativa reducción del precio así como del importe de la garantía definitiva.

De conformidad con el artículo 298 LCSP, en el contrato de arrendamiento, el arrendador o empresario asumirá durante el plazo de vigencia del contrato la obligación del mantenimiento del objeto del mismo. Las cantidades que, en su caso, deba satisfacer la Administración en concepto de canon de mantenimiento se fijarán separadamente de las constitutivas del precio del arriendo.

El lugar de entrega de los bienes será el que se indica en el [apartado 5 del Anexo I](#) de este pliego.

6. Procedimiento de adjudicación.

El contrato de suministro al que se refiere el presente pliego se adjudicará mediante procedimiento abierto, en el cual todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 156 a 158 de la LCSP que regulan este procedimiento.

7. Criterios de adjudicación.

El artículo 145 de la LCSP establece la adjudicación se realizará utilizando una pluralidad de criterios de adjudicación en base a la mejor relación calidad-precio que se evaluará con arreglo a criterios económicos y cualitativos, no obstante, de conformidad con el artículo 146 LCSP, cuando solo se utilice un criterio de adjudicación, éste deberá estar relacionado con los costes, pudiendo ser el precio o un criterio basado en la rentabilidad, como el coste del ciclo de vida calculado de acuerdo con lo indicado en el artículo 148 LCSP. Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, en su determinación, siempre y cuando sea posible, se dará preponderancia a aquellos que hagan referencia a características del objeto del contrato que puedan valorarse mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de la mera aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación, son los señalados en el [apartado 13 del Anexo I](#) del presente pliego, con la ponderación atribuida a cada uno de ellos.

En el caso de que el procedimiento de adjudicación se articule en varias fases, se indicará igualmente en cuáles de ellas se irán aplicando los distintos criterios, estableciendo un umbral mínimo del 50 por ciento de la puntuación en el conjunto de los criterios cualitativos

para continuar con el proceso, debiéndose indicar en el [apartado 13 del Anexo I](#) del presente pliego.

8. Capacidad para contratar.

Podrán optar a la adjudicación del presente contrato las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en alguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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 propios estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo Sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 67 de la LCSP.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán reunir los requisitos establecidos en el artículo 68 de la LCSP y además, deberán abrir una sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones, y deberán estar inscritas en el Registro Mercantil.

9. Uniones temporales de empresarios

Podrán contratar 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, debiendo cumplir los requisitos exigidos en el artículo 69 de la LCSP y el Anexo I de este pliego.

10. Solvencia

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el [apartado 10 del Anexo I](#) del presente pliego.

10.1 Solvencia con medios externos

Los empresarios podrán basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestren que, para la ejecución del contrato, disponen efectivamente de esos medios y la entidad a la que recurra no esté incurso en una prohibición de contratar.

A estos efectos se exigirá compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario. Será causa de resolución del contrato con incautación de la garantía, el incumplimiento del compromiso anterior, considerándose como obligación esencial del contrato.

Cuando una empresa recurra a las capacidades de otras entidades en lo que respecta a los criterios relativos a la solvencia económica y financiera, responderán ambas empresas de la ejecución del contrato con carácter solidario. Dicha circunstancia se hará constar en el documento de formalización del contrato.

Se podrá exigir que determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, sean ejecutadas directamente por el propio licitador o, en el caso de una oferta presentada por una unión de empresarios, por un participante en la misma. A estos efectos, se indicará tal circunstancia en el [apartado 24 del Anexo I](#) del presente pliego.

10.2 Acumulación de la solvencia en las U.T.E.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica de la unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma. En las mismas condiciones que el resto de empresarios, aquellos que concurren agrupados en uniones temporales de empresa, podrán recurrir a las capacidades de entidades ajenas a la unión temporal.

10.3 Concreción de las condiciones de solvencia.

En los contratos de suministro que incluyan servicios o trabajos de colocación e instalación podrá exigirse a las personas jurídicas que especifiquen los nombres y la cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación, de conformidad con el artículo 76.1 LCSP.

Además, en virtud del apartado 2 del artículo 76 LCSP, los órganos de contratación podrán exigir a los licitadores que además de acreditar su solvencia, se comprometan a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello. El incumplimiento de estos compromisos podrán ser causa de resolución del contrato, si se les otorga el carácter de obligaciones contractuales esenciales, lo que se indicará en el [apartado 27 del Anexo I](#), o bien podrán dar lugar a la imposición de penalidades, conforme a lo señalado en el artículo 192.2, si así se indica en el [apartado 23 del Anexo I](#).

La exigencia, en su caso, de los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar el contrato, así como del compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios personales y/o materiales, se establece en el [apartado 11 del Anexo I](#) del presente pliego.

11. Perfil de contratante

El anuncio de licitación para la adjudicación de contratos de las Administraciones Públicas se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

Cuando los contratos estén sujetos a regulación armonizada, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 LCSP, la licitación deberá publicarse, además, en el Diario Oficial de la Unión Europea, lo que se indicará en el [apartado 16 del Anexo I](#) del presente pliego.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará toda la información relativa a la licitación y, en concreto, lo siguiente:

- Anuncio de información previa y de convocatoria de licitaciones.
- Pliegos y demás documentación del procedimiento.
- Información adicional, rectificaciones de errores y aclaraciones a los pliegos.
- Memoria justificativa del contrato.
- Informe de insuficiencia de medios del contrato de servicios.
- Justificación del procedimiento, si no es abierto o restringido.
- Documento de aprobación del expediente.
- Anuncio de modificación del contrato.
- Actas de las Mesas
- Informes de valoración de los criterios de juicio de valor.
- Informes sobre las ofertas anormales.
- Resolución de adjudicación.
- Anuncio de adjudicación.
- Anuncio de formalización del contrato
- Interposición de recursos y suspensión.
- Declaración de desierto, o de desistimiento.

Toda la documentación necesaria para la presentación de la oferta estará disponible por medios electrónicos desde el día de la publicación del anuncio en dicho perfil del contratante.

El perfil de contratante estará integrado en la Plataforma de Contratación del Sector Público:
<https://contrataciondelestado.es/>.

12. Garantía provisional.

En el procedimiento de contratación no procederá la exigencia de garantía provisional, salvo cuando de forma excepcional el órgano de contratación, por motivos de interés público, lo considere necesario y lo justifique motivadamente en el expediente. En este último caso, se podrá exigir a los licitadores la constitución previa de una garantía que responda del mantenimiento de sus ofertas hasta la perfección del contrato, que no podrá ser superior a un 3 por 100 del presupuesto base de licitación del contrato, excluido el impuesto sobre el Valor Añadido.

En el caso de división en lotes, la garantía provisional se fijará atendiendo exclusivamente al importe de los lotes para los que el licitador vaya a presentar su oferta y no en función del importe del presupuesto total del contrato.

En el [apartado 6 del Anexo I](#) del presente pliego se indicará si se exige garantía provisional para participar en la licitación, así como su cuantía.

13. Garantía definitiva.

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario estará obligado a constituir, a disposición del órgano de contratación, una garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación, excluido el Impuesto sobre el Valor Añadido. Cuando la cuantía del contrato se determine en función de precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto de licitación, IVA excluido.

En todo caso, la garantía definitiva responderá de los conceptos a que se refiere el artículo 110 LCSP. Dentro de dichos conceptos se incluye el 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, prevista en el artículo 196 LCSP.

Asimismo, en casos especiales se puede establecer una garantía complementaria de hasta un 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, indicándose tal circunstancia, así como su cuantía en el [apartado 8 del Anexo I](#) del presente pliego. En particular, se podrá prever la presentación de esta garantía complementaria para los casos en que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad (ART. 107.2. LCSP). En todo caso si se establecen varias garantías complementarias la suma de las mismas no podrá superar el 5% del precio final ofertado por el licitador, excluido el I.V.A., pudiendo alcanzar la garantía total (definitiva más complementarias) un 10 por 100 del citado precio.

La garantía definitiva deberá constituirse en el plazo de 10 días hábiles contados desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento por parte del órgano de contratación.

En caso de resultar propuesto como adjudicatario de varios de los lotes en que se divida el contrato, deberá constituirse la garantía definitiva correspondiente a dichos lotes.

En cuanto a la forma y requisitos de las garantías, se estará a lo previsto en los artículos 107 y siguientes del LCSP y artículos 55 a 58 del RGLCAP, y en los modelos de los **anexos IV y V**, debiendo en todo caso consignarse en la Tesorería Municipal.

Cuando de conformidad con lo previsto en el [apartado 7 del Anexo I](#) del presente pliego, proceda la constitución de la garantía en forma de retención en el precio prevista en el artículo 108.2 LCSP, previa manifestación expresa del licitador que opta por la retención en el precio, ésta se llevará a cabo en el primer abono.

Cuando como consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de 15 días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación, a efectos de que guarde la debida proporción con el precio del contrato resultante de la modificación, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución contractual. En el mismo plazo contado desde la fecha en que se hagan efectivas las penalidades o indemnizaciones el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios conforme a lo señalado en el Capítulo II del Título III del Libro I.

14. Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Se podrán establecer con carácter general condiciones especiales en relación con la ejecución del contrato, siempre que estén vinculadas al objeto del contrato, en el sentido del artículo 145, no sean directa o indirectamente discriminatorias, sean compatibles con el derecho comunitario y se indiquen en el anuncio de licitación y en los pliegos.

En el [apartado 12 del Anexo I](#) del presente pliego se indicarán las condiciones especiales de ejecución. Deberá establecerse con carácter obligatorio al menos una de entre las siguientes:

- Consideraciones relacionadas con la innovación.
- Consideraciones de tipo medioambiental.
- Consideraciones de tipo social o relativas al empleo.

Para el caso de incumplimiento de estas condiciones especiales de ejecución deberán establecerse penalidades en el [apartado 23 del Anexo I](#) del presente pliego o atribuirles a estas condiciones el carácter de obligaciones contractuales esenciales a los efectos señalados en la letra f) del artículo 211 LCSP, lo que se indicará en el [apartado 27 del Anexo I](#) del presente pliego.

Asimismo, de acuerdo con el art. 202.1. de la LCSP, en los pliegos correspondientes a los contratos cuya ejecución implique la cesión de datos por las entidades del sector público al contratista será obligatorio el establecimiento de una condición especial de ejecución que haga referencia a la obligación del contratista de someterse a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos. Esta obligación tiene el carácter de obligación contractual esencial de conformidad con lo dispuesto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

CAPÍTULO II. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN

15. Presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en formato electrónico, exclusivamente a través de la herramienta de la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el plazo indicado en el [apartado 17 del Anexo I](#) del presente pliego y en el anuncio de licitación. Si el último día del plazo fuese sábado o domingo, el plazo concluirá el siguiente día hábil. No obstante, este plazo se ampliará, cuando por cualquier razón los servicios dependientes del órgano de contratación no hubieran atendido el requerimiento de información que el interesado hubiera formulado con la debida antelación, en los términos señalados en el apartado 3 del artículo 138 de la LCSP. Asimismo, se ampliará en el caso de que se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación, sin perjuicio de lo señalado en los artículos 122.1 y 124 de la LCSP.

Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a los pliegos y documentación que rigen la licitación, y su presentación supone la aceptación incondicional por el empresario del contenido de la totalidad de sus cláusulas o condiciones 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 o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna proposición en unión temporal con otros empresarios si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la inadmisión de todas las propuestas por él suscritas.

En lo que concierne a las variantes, se estará a lo dispuesto en el [apartado 18 del Anexo I](#) del presente pliego.

16. Forma y contenido de las proposiciones.

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES ELECTRÓNICOS que contendrá la siguiente documentación:

SOBRE Nº 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA".

1.- Declaración responsable

Se presentará una declaración responsable ajustada al modelo exigido en el **Anexo III** al presente pliego así como otra declaración ajustada al formulario normalizado del **"Documento Europeo Único de Contratación" (DEUC)**, establecido por el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016.

El servicio en línea gratuito DEUC electrónico, que facilita la Comisión Europea, permite cumplimentar este documento por vía electrónica en la siguiente dirección de Internet: <https://visor.registrodelicitadores.gob.es/esp-d-web/filter?lang=es>.

Si el licitador va a recurrir a la capacidad de otra/s entidad/es para acreditar solvencia conformidad con el artículo 75 de la LCSP, deberá también aportar Declaración responsable y DEUC separado de dicha/s entidad/es.

Las empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público lo indicarán en el propio formulario del DEUC y, si alguno de los datos o informaciones requeridos no constan en el Registro o no figuran actualizados, los aportarán mediante la cumplimentación del citado formulario.

En caso de que se presenten varias ofertas por empresas pertenecientes a un mismo grupo, se indicará en dicha declaración. Se entiende que pertenecen a un mismo grupo cuando se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio.

Cuando el pliego prevea la división en lotes del objeto del contrato, si los requisitos de solvencia económica y financiera o técnica y profesional exigidos variaran de un lote a otro, deberán aportar una declaración responsable y DEUC por cada lote o grupo de lotes al que se apliquen los mismos requisitos de solvencia.

Las empresas extranjeras deberán aportar una declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponderles.

Dirección de correo electrónico: Los licitadores deberán designar una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones, que deberá ser “habilitada”, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 15ª LCSP.

En caso de Uniones temporales de empresarios, además, deberán aportar:

- Declaración responsable de cada uno de los licitadores que componen la U.T.E.
- Documento Europeo Único de Contratación” (DEUC) de cada uno de los licitadores que componen la U.T.E.
- Escrito de compromiso de constitución de la UTE en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno; la asunción del compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como el CIF asignado a dicha unión antes de la formalización del contrato. La duración de la unión será coincidente con la del contrato, hasta su extinción.

En caso de exigirse garantía provisional, deberán aportar documento acreditativo que haber constituido la misma.

Cuando de conformidad con la LCSP y el pliego de cláusulas administrativas particulares se exija la acreditación de otras circunstancias distintas de las que comprende el formulario del documento europeo único de contratación se indicará su acreditación en el [apartado 7 del Anexo I](#) del presente pliego.

No obstante lo anterior, se podrá pedir a los licitadores que presenten la totalidad o una parte de los documentos justificativos, cuando se considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración, cuando resulte necesario para el buen desarrollo del procedimiento, y en todo caso, antes de adjudicar el contrato.

SOBRE Nº2 "PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OTRAS".

1.- Proposición económica.

Se presentará la proposición ajustada al modelo exigido en el pliego, 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, excediese del presupuesto base 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.

En la proposición se indicará como partida independiente el importe del Impuesto sobre el Valor Añadido.

Asimismo, cuando para la selección del contratista se atienda a una pluralidad de criterios, se incluirá en este sobre la documentación relativa a aquellos criterios evaluables de manera automática mediante cifras o porcentajes por aplicación de las fórmulas establecidas en los pliegos.

Subcontratación: Si así se requiere en el [apartado 28 del Anexo I](#) del presente pliego, se incluirá la indicación de la parte del contrato que tenga 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 vayan a encomendar su realización.

En aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el licitador debe indicar en su oferta si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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, de conformidad con lo previsto por el art. 122.2. apartado e) de la LCSP, la presente obligación tendrá carácter de esencial a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

Los licitadores podrán indicar la documentación o información aportada a la licitación que tenga carácter confidencial, por afectar a los secretos técnicos o comerciales, a los aspectos confidenciales de la oferta, y a cualesquiera otras informaciones cuyo contenido pueda ser utilizado para falsear la competencia, ya sea en este procedimiento de licitación o en otros posteriores. El carácter confidencial no podrá extenderse a todo el contenido de la proposición, pudiendo afectar únicamente a los documentos que tengan una difusión restringida y, en ningún caso, a documentos que sean públicamente accesibles.

17. Apertura de ofertas y propuesta de adjudicación.

Una vez finalizado el plazo de presentación de proposiciones, se constituirá la Mesa de Contratación que calificará la declaración responsable y el resto de documentos exigidos en el sobre nº 1.

Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se dará un plazo de tres días naturales a los licitadores afectados para que los subsanen. La comunicación se hará por medios electrónicos.

Posteriormente, la Mesa, realizará las siguientes actuaciones:

- Abrirá y examinará las proposiciones contenidas en el sobre nº 2.
- Clasificará las ofertas por orden decreciente, atendiendo a los criterios de adjudicación señalados en el pliego.
- Propondrá la adjudicación del contrato en favor de la oferta clasificada en primer lugar y elevará la propuesta al órgano de contratación.

En caso de ofertas anormalmente bajas, circunstancia que se apreciará conforme a los criterios establecidos en el [apartado 15 del Anexo I](#) del presente pliego, se requerirá al licitador o licitadores incurso en dicho supuesto, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios o de los costes o de cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anomalía de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. El plazo no podrá ser superior a 5 días hábiles.

En caso de empate entre dos o más proposiciones, se aplicarán los criterios de desempate indicados en el [apartado 14 del Anexo I](#) del presente pliego. En caso de no indicarse, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 147.2 LCSP.

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

18. Documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario.

El licitador que sea propuesto como adjudicatario por la Mesa de Contratación, deberá aportar en el PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la siguiente documentación:

1. Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

En caso de licitadores no inscritos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas, o en caso de que no consten en dicho registro alguno de los datos esenciales, deberán aportar:

A.- Capacidad de obrar.

- A.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.
- A.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.
- A.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP, para los contratos de servicios.
- A.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, 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, con el contenido indicado en el artículo 68 de la LCSP.
- A.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato, en su caso, conforme a lo requerido en el [apartado 9 del Anexo I](#) del presente pliego.
- A.6.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

B.- Poder y D.N.I. del representante.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder suficiente acreditativo de su representación, todo ello en original o copia compulsada. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad (D.N.I.) de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

2.- Resguardo acreditativo de la constitución de la garantía definitiva.

3.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en los artículos 13, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

4.-Certificación acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, conforme a lo dispuesto en los artículos 14, 15 y 16 del RGLCAP, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En el caso de profesionales colegiados que no estén obligados a darse de alta en el régimen correspondiente de la Seguridad Social, deberán aportar una certificación de la respectiva Mutualidad de Previsión Social del Colegio Profesional correspondiente, acreditativa de su pertenencia a la misma. La presentación de dicha certificación no exonera al interesado de justificar las restantes obligaciones que se señalan en el presente pliego cuando tenga trabajadores a su cargo, debiendo, en caso contrario, justificar dicha circunstancia mediante declaración responsable.

5.-Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato o, en caso de no contar todavía con recibo, el documento de alta en dicho impuesto. Dichos documentos vendrán acompañados de una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto, salvo que se hubiera autorizado al Órgano de Contratación para su consulta.

En caso de encontrarse en alguno de los supuestos de exención de dicho impuesto, recogidos en el apartado 1 del artículo 82 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se aportará una declaración responsable especificando el supuesto legal de exención y el documento de declaración en el censo de obligados tributarios.

6.-Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, conforme al artículo 76.2 de la LCSP, que le reclame el órgano de contratación.

7.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Para la celebración del contrato será requisito contar con la solvencia económica, financiera y técnica exigida en el [apartado 10 del Anexo I](#). Asimismo en el anexo se indicará los criterios de selección en virtud de los cuales se considerará que el licitador cuenta con la solvencia exigida para este contrato.

En caso de acreditar solvencia con medios externos, compromiso escrito del tercero en el que manifieste fehacientemente que pondrá a disposición del licitador sus medios en caso de resultar adjudicatario.

8.-Documentación acreditativa de los seguros exigidos en el [apartado 22 del Anexo I](#) del presente pliego.

9.-Declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos, conforme a lo dispuesto en el art. 122.2 apartado c) de la LCSP. Dicha declaración solo será exigible en aquellos contratos cuya ejecución requiera el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

El licitador tiene la obligación de comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la citada declaración, siendo una obligación esencial del contrato a los efectos.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se le requerirá para su subsanación en un plazo no superior a tres días hábiles.

Se le encomienda a la Mesa de Contratación la calificación de la anterior documentación, sin perjuicio de que, para ello, pueda solicitar los informes previos que considere pertinentes.

Asimismo, el Ayuntamiento comprobará de oficio que el propuesto adjudicatario no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, incorporando al expediente la oportuna certificación.

Toda la documentación a presentar por el propuesto como adjudicatario habrá de estar redactada en castellano.

19. Adjudicación

Presentada la garantía definitiva y, en los casos en que resulte preceptiva, previa fiscalización del compromiso del gasto por la Intervención, en un plazo no superior a 5 días, se procederá a adjudicar el contrato a favor del licitador propuesto como adjudicatario, procediéndose, una vez adjudicado el mismo, a su formalización.

En caso de que en el plazo otorgado al efecto el candidato propuesto como adjudicatario no presente la garantía definitiva ni el resto de documentación requerida, se entenderá que ha retirado su oferta, de conformidad con lo establecido en el artículo 150.2 del LCSP, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71, y se procederá a continuación a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La retirada indebida de la oferta o no aportar la documentación a que se refiere el párrafo anterior por dolo, culpa o negligencia, se considerará circunstancia que impedirá al empresario contratar con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.2 LCSP.

Cuando el único criterio para seleccionar al adjudicatario del contrato sea el precio, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de quince días naturales, a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones.

Cuando para la adjudicación del contrato deban tenerse en cuenta una pluralidad de criterios el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la

apertura de las proposiciones, salvo que se hubiera establecido otro en éste pliego de cláusulas administrativas particulares.

Si la proposición se contuviera en más de un sobre o archivo electrónico, de tal forma que estos deban abrirse en varios actos independientes, el plazo se computará desde el primer acto de apertura del sobre o archivo electrónico que contenga una parte de la proposición.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles en caso de existencia de ofertas anormalmente bajas.

La resolución de adjudicación será notificada a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación.

20. Decisión de no adjudicar o celebrar el contrato y desistimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 152 LCSP la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa.

En estos casos se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido, hasta un importe máximo de 300,00 €.

21. Formalización del contrato.

El contrato se perfeccionará mediante la formalización, que se efectuará en documento administrativo dentro del plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación.

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación conforme al artículo 44 LCSP, la formalización deberá efectuarse en los cinco días siguientes al transcurso del plazo de quince días hábiles a contar desde la recepción de la notificación de la adjudicación, siempre que no se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

Previamente a la firma del contrato, el representante del adjudicatario deberá presentar ante el órgano de contratación:

- 1.- Los documentos que acrediten su identidad y representación.
- 2.- Si el adjudicatario fuera una Unión Temporal de Empresas, escritura pública de su constitución, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

En el momento de la formalización, el contratista deberá firmar los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en señal de conformidad.

El contrato podrá formalizarse en escritura pública si así lo solicita el contratista, corriendo a su cargo los gastos derivados de su otorgamiento. En este caso el contratista deberá entregar a la Administración una copia legitimada y una simple del citado documento en el plazo máximo de un mes desde su formalización.

La no formalización del contrato en el plazo señalado por causa imputable al adjudicatario, podrá suponer causa de prohibición de contratar conforme a lo establecido en el artículo 71.2 b) del LCSP.

CAPÍTULO III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. Responsable del contrato

Al responsable del contrato que designe el órgano de contratación le corresponde, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 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 podrá ser una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento o ajena a él. En caso de que no se designe responsable del contrato, sus funciones le corresponderán a los servicios dependientes del órgano de contratación.

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.

23. Obligaciones generales del contratista

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, y documentación técnica anexa, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad de los bienes que entregue, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o incorrectos en la ejecución del contrato.

Los gastos de la entrega y el transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

24. Plazo y lugar de ejecución. Cumplimiento y demora.

El contratista estará obligado a cumplir con el plazo total o los plazos parciales fijados en el [apartado 5 del Anexo I](#) del presente pliego, o, en su caso, en el contrato.

El lugar de entrega de los bienes se indicará en el citado [apartado 5 del Anexo I](#) del presente pliego.

Si se produce incumplimiento del plazo por causa imputable al contratista, se impondrán las penalidades previstas en el presente pliego.

En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 104 de la LCSP.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, tramitándose con arreglo a lo dispuesto en el artículo 100 del RGLCAP.

25. Pago del precio del contrato

El adjudicatario tiene derecho al abono del precio de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración, con arreglo a las condiciones establecidas en el contrato.

El pago del precio se realizará en la forma indicada en el [apartado 19 del Anexo I](#) del presente pliego.

Cuando razones técnicas o económicas debidamente justificadas en el expediente lo aconsejen, podrá establecerse en el [apartado 4 del Anexo I](#) del presente pliego, que el pago del precio total de los bienes a suministrar consista parte en dinero y parte en la entrega de otros bienes de la misma clase, sin que en ningún caso el importe de éstos pueda superar el 50 por ciento del precio total. En este supuesto, el importe que del precio total del suministro corresponda a los bienes entregados por la Administración será un elemento económico a valorar para la adjudicación del contrato y deberá consignarse expresamente por los empresarios en sus ofertas.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Concejalía o Servicio que reciba el trabajo o, en su caso, por el responsable del contrato. Será requisito para su abono el informe favorable de la Intervención Municipal.

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas correspondientes a la ejecución del objeto del contrato ante el registro correspondiente, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda su tramitación, en las que deberá constar la identificación del órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, del órgano de contratación y del destinatario, los cuales se indican en el [apartado 2 del Anexo I](#) del presente pliego.

La demora en el pago por plazo superior a treinta días, desde la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados, devengará a favor del contratista los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, de conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP.

Para que se inicie el cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el registro del órgano de contratación en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de los bienes objeto del contrato. Si el contratista incumpliese este plazo, el devengo de intereses no se iniciará

hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

El Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes.

No obstante, conforme dispone el art. 311.3 de la LCSP, si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Ayuntamiento estará exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

26. Revisión de precios.

La revisión de precios únicamente procederá en los supuestos y con los requisitos establecidos en el artículo 103.2 LCSP, previa justificación en el expediente y de conformidad con lo previsto en el Real Decreto al que se refieren los artículos 4 y 5 de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, lo que se indicará en el [apartado 20 del Anexo I](#) del presente pliego.

27. Protección de datos de carácter personal.

En el [apartado 21 del Anexo I](#) del presente pliego se especifica si el contrato de suministro implica el acceso y/o tratamiento a datos de carácter personal por el adjudicatario, aplicándose el supuesto A indicado a continuación, o no implica el acceso a datos pero sí a instalaciones municipales, aplicándose entonces el supuesto B, o no implica el acceso a datos, aplicándose entonces el supuesto C.

A. El contrato implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario

Para la ejecución de la prestación objeto del presente contrato, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en adelante Ayuntamiento, autoriza a la empresa adjudicataria a acceder a los sistemas de información e instalaciones de tratamiento y almacenamiento de datos para el correcto desarrollo de las prestaciones indicadas en el presente documento. El acceso a los datos personales por parte de la empresa tiene la única y exclusiva finalidad de desarrollar las actividades y funciones encomendadas por el Ayuntamiento objeto de este contrato, lo que se especifica en el [apartado 21 del Anexo I](#), esta obligación tiene carácter de obligación esencial a los efectos previstos en la letra f) del apartado 1 del art. 211 de la LCSP.

Al ser necesario para la ejecución de los Servicios contratados, el acceso no se considera comunicación o cesión de datos, siendo el Ayuntamiento, como Responsable del tratamiento quien decide y dispone sobre la utilización de los mismos.

Por ello, la empresa adjudicataria se convierte en “*Encargado del Tratamiento*” quedando sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones y obligaciones:

1. Titularidad de los datos y tratamientos autorizados:

La empresa adjudicataria únicamente tratará los datos personales conforme a las instrucciones del Ayuntamiento y, a este fin, deberá observar en el tratamiento todos los principios, deberes y obligaciones correspondientes. Asimismo, en virtud de la prestación objeto del contrato, la empresa adjudicataria y todo su personal se obliga a:

- a) Utilizar los datos personales objeto de tratamiento, o los que recoja para su inclusión, sólo para la finalidad objeto del contrato. En ningún caso podrá utilizar los datos para fines propios.
- b) Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Ayuntamiento. Si la empresa adjudicataria considera que alguna de las instrucciones infringe el 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 (en adelante, RGPD), la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales (en lo sucesivo, LOPDGDD) o cualquier otra disposición en materia de protección de datos, el encargado informará inmediatamente al Ayuntamiento.
- c) Llevar, por escrito, un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta del Ayuntamiento, que contenga la información exigida por el artículo 30 del RGPD y conforme al artículo 31 de la LOPDGDD.
- d) No comunicar los datos a terceras personas salvo que cuente con la autorización expresa del Ayuntamiento en los supuestos legalmente admisibles.
- e) Mantener el deber de secreto respecto de los datos personales a los que haya tenido acceso en virtud de la prestación, incluso después de que finalice su objeto.
- 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, de las que hay que informarles convenientemente.
- g) Mantener a disposición del Ayuntamiento la documentación acreditativa del cumplimiento de la obligación establecida en el apartado anterior.
- h) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos personales de las personas autorizadas para tratar datos personales.
- i) Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos, cuando proceda.
- j) Dar apoyo al Ayuntamiento en la realización de las consultas previas a la autoridad de control, cuando proceda.
- k) Poner a disposición del Ayuntamiento toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de sus obligaciones así como para la realización de las auditorías o las inspecciones que realicen el Responsable del Tratamiento u otro auditor autorizado por él.
- l) Designar a un Delegado de Protección de datos cuando así se requiera según lo dispuesto por el artículo 37 del RGPD y el artículo 34 de la LOPDGDD.

- m) Presentar, antes de la formalización, una declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- n) Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración a que se refiere el apartado anterior.
- o) Asimismo, se compromete a ubicar sus servidores dentro del territorio del Espacio Económico Europeo para garantizar el nivel de protección adecuado que ofrece RGPD, excluyéndose así la realización de transferencias internacionales. Por lo que queda prohibida taxativamente a la empresa adjudicataria, salvo autorización expresa del Ayuntamiento, tratar los datos personales que sean facilitados o generados durante la prestación de los Servicios en equipos o sistemas que se encuentren ubicados fuera del Espacio Económico Europeo (EEE), dado que este tratamiento constituiría una transferencia internacional de datos.
- p) Respetar la normativa vigente en materia de protección de datos, de acuerdo con lo previsto en el art. 122.2. de la LCSP.

2. Confidencialidad y secreto:

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) del RGPD y el artículo 5 de la LOPDGG, la empresa adjudicataria, así como todas las personas que intervengan en cualquier fase del tratamiento, se obligan a guardar la máxima reserva y respecto de los datos de carácter personal cuyo acceso se regula en el presente documento, obligándose a la más estricta confidencialidad sobre los mismos, y quedando asimismo sujeto a no comunicarlos o cederlos, ni siquiera para su conservación a otras personas, excepto que reciba instrucciones expresas del Ayuntamiento para ello. La empresa adjudicataria se compromete a la no divulgación a terceros de cualquier aspecto o detalle de los datos personales o información facilitada por el Ayuntamiento para la prestación del objeto del contrato, salvo que ésta responda a la estricta realización del objeto contractual o al cumplimiento de alguna obligación legal o resolución judicial de carácter imperativo. La obligación de confidencialidad y secreto subsistirá permanentemente, tanto durante la vigencia de la relación entre las partes como posteriormente tras su finalización, cualquiera que fuese la causa de su extinción.

3. Medidas de seguridad:

En relación a las medidas de seguridad, la empresa adjudicataria debe adoptar todas las medidas de seguridad necesarias, de conformidad con lo establecido en el artículo 32 del RGPD y de conformidad, en su caso, con la Disposición adicional primera de la LOPDGGD.

En este sentido, la empresa adjudicataria, teniendo en cuenta el estado de la técnica, los costes de aplicación y la naturaleza, el alcance, el contexto y los fines del tratamiento, así como los riesgos de probabilidad y gravedad variables para los derechos y las libertades de las personas físicas, deberá establecer las medidas técnicas y organizativas apropiadas para garantizar el nivel de seguridad adecuado al riesgo existente.

En todo caso, deberá implantar mecanismos para:

- a) Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad y resiliencia permanentes 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.

La descripción de las medidas de seguridad aplicables en función del nivel de seguridad de los datos tratados, así como otras posibles medidas complementarias indicadas por el Ayuntamiento, se encuentran especificadas en el ANEXO de medidas de seguridad. Serán en todo caso de obligado cumplimiento las de nivel general, a las que se añadirán las de nivel especial en los tratamientos de las tipologías de datos contenidas en el artículo 9 del RGPD y en el artículo 9 de la LOPDGDD.

La empresa adjudicataria mantendrá la debida diligencia con respecto al cumplimiento de las medidas de seguridad y las exigencias de confidencialidad y, en concreto, realizará cuantas actuaciones sean precisas o suscribirá cuantos documentos sean necesarios, con el fin de asegurar el cumplimiento de tales obligaciones.

4. Información y capacitación del personal:

La empresa adjudicataria asume como obligaciones la formación, concienciación y capacitación para el tratamiento de datos personales de su personal laboral o de las empresas con la que éste subcontrate para la prestación objeto del contrato que circunscribe el presente encargo, la debida confidencialidad por parte de éstos y, en concreto, se compromete a que el personal que realice los Servicios:

- Comprenda y haya recibido formación en materia de protección de datos. Además, debe tener suscrita una cláusula de confidencialidad y deber de secreto respecto de los datos personales que pudieran conocer durante la prestación objeto del contrato, y cuyo responsable es el Ayuntamiento.
- Conozca y comprenda plenamente las medidas de seguridad que debe cumplir la empresa adjudicataria en la ejecución de la prestación contractual.

5. Recogida de datos personales:

Si la empresa adjudicataria recabase datos de carácter personal directamente de los usuarios en nombre del Ayuntamiento, ésta se verá obligada a respetar los principios relativos al tratamiento recogidos en el artículo 5 del RGPD así como en el artículo 11 de la LOPDGDD. Esto implicará, por un lado el deber de informar a los interesados, de una forma expresa, precisa e inequívoca, a través de las cláusulas facilitadas por parte del Ayuntamiento, las cuales no podrán en ningún caso ser modificadas por el adjudicatario.

El Ayuntamiento podrá requerir a la empresa adjudicataria que recabe de forma directa exclusivamente los datos que el Ayuntamiento le ha autorizado en este documento, siempre cumpliendo con los principios relativos al tratamiento que se establecen en el artículo 5 del RGPD y del Título II de la LOPDGDD, y siendo necesaria una autorización del Ayuntamiento en el caso de que resultase necesaria la obtención de datos personales de otra índole.

Queda prohibida cualquier utilización o aplicación de los datos personales distinta a la determinada en este documento y/o a las instrucciones que pueda formular el Ayuntamiento.

6. Incidencias de seguridad:

La empresa adjudicataria queda obligada a comunicar expresamente y de la manera más rápida posible al Ayuntamiento cualquier incidencia que pudiera acaecer respecto al correcto desarrollo del cumplimiento de las medidas de seguridad y, en especial, sobre el deber de secreto y confidencialidad. Así mismo, la empresa adjudicataria indicará al Ayuntamiento las medidas correctoras que hubieran sido desarrolladas para corregir tales incidencias.

En lo que respecta a las violaciones de seguridad, la empresa adjudicataria notificará al Ayuntamiento, sin dilación indebida, y en cualquier caso antes del plazo máximo de tres días, las violaciones de la seguridad de los datos personales a su cargo de las que tenga conocimiento, juntamente con la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia, teniendo en cuenta el contenido mínimo exigido por el artículo 33 del RGPD.

No será necesaria la notificación cuando sea improbable que dicha violación de la seguridad constituya un riesgo para los derechos y las libertades de las personas físicas.

Cuando sea requerida la comunicación de la violación de seguridad a la autoridad de control o la notificación de la misma a los interesados afectados, en base al artículo 34 del RGPD, será el Responsable del Tratamiento el encargado de dicha tramitación, salvo que se lo hubiera encargado expresamente el Ayuntamiento, en cuyo caso la empresa adjudicataria deberá seguir las instrucciones dictadas por el citado artículo.

7. Subcontratación:

La empresa adjudicataria no podrá subcontratar ninguna de las prestaciones que formen parte del objeto del presente contrato que comporten el tratamiento de datos personales salvo los servicios auxiliares necesarios para el normal funcionamiento del encargado.

Si fuera necesario subcontratar algún tratamiento, este hecho deberá ser comunicado previamente y por escrito al Ayuntamiento con un plazo mínimo de un mes, indicando los tratamientos que se pretende subcontratar e identificando de forma clara e inequívoca la empresa subcontratista y sus datos de contacto. La subcontratación no podrá llevarse a cabo sin la manifestación del responsable.

Ante la excepción mencionada en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria quedará obligada a comunicar a las terceras empresas objeto de la subcontratación el conjunto de las medidas y obligaciones previstas y derivadas de este documento, que serán de obligado cumplimiento. En ningún momento la subcontratación implicará un menoscabo en las obligaciones y responsabilidades derivadas del presente documento y asumidas por la empresa adjudicataria.

En todo caso, la empresa adjudicataria tiene la obligación de indicar, si tienen previsto subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos, 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.

Deberá presentar antes de la formalización del contrato, una declaración que le será facilitada por el Órgano de Contratación, en la que ponga de manifiesto dónde están

ubicados los servidores informáticos, propios o de terceros, en los que, en su caso, se tratasen datos de carácter personal derivados de la ejecución del contrato, así como también deberá declararse el lugar desde se prestarán los servicios asociados a estos servidores (recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión de los datos). El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria, en su caso, sobre nuevos subcontratistas. En todo caso, los sistemas de información y comunicaciones para la recogida, almacenamiento, procesamiento y gestión del censo electoral, los padrones municipales de habitantes y otros registros de población, datos fiscales relacionados con tributos propios o cedidos y datos de los usuarios del sistema nacional de salud, así como los correspondientes tratamientos de datos personales, deberán ubicarse y prestarse dentro del territorio de la Unión Europea. Los datos no podrán ser objeto de transferencia a un tercer país u organización internacional, con excepción de los que hayan sido objeto de una decisión de adecuación de la Comisión Europea o cuando así lo exija el cumplimiento de las obligaciones internacionales asumidas por el Reino de España.

Será preceptiva la formalización entre la empresa adjudicataria y el Subcontratista de un contrato como encargado del tratamiento que contemple el acceso a datos de carácter personal de los que es responsable el Ayuntamiento. Una copia de este contrato deberá ser facilitada al Ayuntamiento, de forma que quede constancia fehaciente de la celebración del mismo.

El Subcontratista, que también tendrá la condición de encargado del tratamiento, quedará obligado igualmente a cumplir las obligaciones establecidas en este documento para la empresa adjudicataria y las instrucciones que dicte el Ayuntamiento. Corresponde a la empresa adjudicataria regular la nueva relación de forma que el nuevo encargado quede sujeto a las mismas condiciones (instrucciones, obligaciones, medidas de seguridad...) y con los mismos requisitos formales que él, en lo referente al adecuado tratamiento de los datos personales y a la garantía de los derechos de las personas afectadas. En el caso de incumplimiento por parte del Subencargado, la empresa adjudicataria seguirá siendo plenamente responsable ante el Ayuntamiento en lo referente al cumplimiento de las obligaciones, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad con respecto a las consecuencias derivadas de las actividades del Subcontratista.

8. Acceso a los datos por parte del Ayuntamiento:

Si los datos personales de titularidad municipal son tratados en sistemas de información ajenos al Ayuntamiento, la empresa adjudicataria bajo petición del Ayuntamiento habilitará un canal de acceso directo y gratuito para que éste pueda acceder a los mismos.

9. Derechos de los interesados

En lo que respecta a la gestión de los derechos de los interesados, la empresa adjudicataria deberá asistir al Ayuntamiento en la respuesta al ejercicio de los derechos de:

1. Acceso
2. Rectificación
3. Oposición
4. Supresión (“derecho al olvido”)

5. Limitación del tratamiento
6. Portabilidad de datos
7. A no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles)
8. Cualesquiera otra petición referente al ejercicio de los derechos de los afectados o interesados

Cuando las personas afectadas ejerzan los derechos indicados ante la empresa adjudicataria, éste debe comunicarlo al Ayuntamiento de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción de la solicitud, juntamente, en su caso, con cuantas informaciones puedan ser relevantes para resolver la solicitud.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, la empresa adjudicataria podrá atender, por cuenta del Ayuntamiento, las solicitudes de ejercicio de derechos de los afectados o interesados siempre respetando lo establecido en los artículos 15-23 del RGPD y los artículos 12-18 de la LOPDGDD y cuando exista acuerdo previo entre ambas partes.

10. Auditoría y control:

La empresa adjudicataria permitirá al Ayuntamiento o a la persona/empresa que éste designe, siempre que se trate de un tercero auditor cualificado, previo aviso con un tiempo razonable y durante las horas laborables, a observar y examinar las tareas que se realicen en la ejecución de la prestación objeto del contrato y al uso dado a los datos personales tratados.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de poder solicitar a la empresa adjudicataria cualquier documentación acreditativa del cumplimiento en materia de protección de datos que deberá ser entregada en un plazo máximo de siete días laborables desde su solicitud.

11. Restitución de los datos:

Una vez finalizada la prestación objeto del contrato indicada en el presente documento, la empresa adjudicataria se compromete a la devolución de los datos personales facilitados por el Ayuntamiento o generados en la ejecución de la prestación contractual. La empresa adjudicataria devolverá al Ayuntamiento cualquier soporte o documento que contenga datos personales, así como una copia de los datos contenidos en sus sistemas y aplicaciones en un formato que sea legible por parte del Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria quedará obligada a la correcta destrucción de todos los datos personales que no hayan sido devueltos al Ayuntamiento mediante la utilización de los medios físicos y lógicos que garanticen el borrado o destrucción segura de los mismos. No obstante, la empresa adjudicataria podrá conservar los datos e información tratada, debidamente bloqueados tal y como se dispone en el artículo 32 de la LOPDGDD, en el caso de que pudieran derivarse responsabilidades de su relación con el Ayuntamiento (33 de la LOPDGDD).

Una vez finalizada la relación contractual, la empresa adjudicataria deberá firmar un documento certificando y acreditando la total devolución y/o destrucción de la información titularidad del Ayuntamiento.

12. Responsabilidad de las partes:

Cada una de las partes responderá de las posibles infracciones en las que pudiesen incurrir por incumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las pertinentes acciones penales o civiles que pudieran derivarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.10 del RGPD y el artículo 33 de la LOPDGGDD, la empresa adjudicataria será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos personales a otras finalidades, los comunique a un tercero, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Contrato, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

Para dirimir cualquier discrepancia con respecto a la interpretación/ejecución de lo establecido en el tratamiento de datos personales según establece la normativa vigente, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid, haciendo las partes renuncia expresa a la competencia de cualquier otro foro que les pudiese corresponder.

13. Deber de información:

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y

solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

B. El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario pero Sí a las instalaciones municipales.

Para la realización de la prestación objeto del presente Pliego es necesario que el personal de la empresa adjudicataria tenga acceso a locales donde se realizan tratamientos de datos personales así como de otro tipo de documentación de carácter confidencial. La empresa adjudicataria queda sujeta a las siguientes condiciones:

1. Prohibición en el acceso a datos personales y/o confidenciales

Se prohíbe a la empresa adjudicataria el acceso a todo tipo de información confidencial y, en concreto, a los datos personales cuyo responsable es el Ayuntamiento.

2. Medidas de seguridad

El personal de la empresa adjudicataria está obligado a respetar las medidas de seguridad de los locales a los que accede, sin que de su permanencia o paso por ellos pueda derivarse una merma de las condiciones de seguridad originales (cierre de puertas y ventanas, conexión de alarmas, etc.).

3. Confidencialidad

En virtud de lo establecido en el artículo 5.1 f) del RGPD y el artículo 5 de la LOPDGG, el personal de la empresa adjudicataria deberá observar en todo momento el secreto profesional y deber de confidencialidad sobre todos los datos a los que pudiera tener acceso incidentalmente en el cumplimiento de las tareas encomendadas. La empresa adjudicataria se obliga a garantizar que su personal se comprometa, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad y a cumplir las medidas de seguridad correspondientes, de las que se le debe informar convenientemente.

El personal de la empresa adjudicataria queda obligado a no revelar, transferir, destruir, producir un daño accidental, ceder o comunicar de cualquier forma los datos a terceras personas, obligación que se mantendrá aún finalizada su relación con la empresa en la que preste servicio.

4. Responsabilidad

Cada una de las partes responderá de las posibles infracciones en las que pudiesen incurrir por incumplimiento de la normativa de protección de datos, así como de las pertinentes acciones penales o civiles que pudieran derivarse.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.10 del RGPD y el artículo 33 de la LOPDGG, la empresa adjudicataria será considerada responsable del tratamiento en el caso de que destine los datos personales a otras finalidades, los comunique a un tercero, o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente Contrato, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido.

Para dirimir cualquier discrepancia con respecto a la interpretación/ejecución de lo establecido en el tratamiento de datos personales según establece la normativa vigente, serán competentes los Juzgados y Tribunales de la Comunidad de Madrid, haciendo las partes renuncia expresa a la competencia de cualquier otro foro que les pudiese corresponder.

5. Deber de información

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

C. El contrato NO implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.

Para la realización de las prestaciones objeto del presente Pliego no es necesario que la empresa adjudataria acceda ni a datos personales incluidos en ficheros cuya titularidad corresponde al Ayuntamiento ni a los locales donde se realizan tratamientos de los mismos.

1. Deber de información

Los datos personales aportados a los efectos del procedimiento de contratación, de persona física que actúa por sí misma o, en su caso, como representante de persona jurídica, así como los datos personales de quienes ejecutarán, en su caso, el objeto del contrato, serán tratados por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento con la finalidad de realizar la valoración de la solvencia profesional de los licitadores y, en caso, de resultar adjudicatario o contratista, los datos serán tratados para la formalización de la relación contractual, así como para la comunicación o remisión de notificaciones necesarias u obligatorias, en relación con el control y ejecución del objeto del contrato.

La base jurídica que legitima el tratamiento de los datos personales es, por un lado, el cumplimiento por parte del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón de las obligaciones legales derivadas de la legislación de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y, por otro lado, la formalización y ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicatario o contratista.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos, conforme a la LCSP, además de los periodos establecidos en la normativa de archivos y documentación y demás legislación aplicable.

Los datos podrán ser cedidos o comunicados a los órganos competentes de la Administración pública contratante y, en su caso, a otros entes públicos (Tribunal de Cuentas u homólogo autonómico, Tribunal Administrativo de Recursos Contractuales, Juzgados o Tribunales, Agencia Tributaria, Agencia Antifraude u otros entes u organismos públicos competentes) en los supuestos previstos legalmente.

Los datos podrán ser publicados, en su caso, en los tablones, físicos o electrónicos, en los diarios o boletines oficiales y, en particular, en el perfil de contratante, dispuesto en la página institucional o sede electrónica del citado Ayuntamiento.

Del mismo modo, se informa sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (-derecho al olvido-), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en www.pozuelodealarcon.org.

28. Obligaciones laborales y sociales.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social, de integración social de personas con discapacidad, de prevención de riesgos laborales y de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, conforme a lo dispuesto

en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, Real Decreto 171/2004, de 30 enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de dicha Ley en materia de coordinación de actividades empresariales, en el Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, y la normativa reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción: LRSSC y R. D.1109/2007, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como las que se promulguen durante la ejecución del contrato.

La empresa contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones fijadas en el convenio colectivo de aplicación, si bien en todo caso, el adjudicatario estará obligado a cumplir las condiciones salariales de los trabajadores conforme al Convenio Colectivo sectorial de aplicación.

A efectos de la exoneración al Ayuntamiento de todo tipo de responsabilidades tanto solidarias como subsidiarias que se pudieran derivar por el incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria de sus obligaciones en materia de personal dispuestas por la normativa vigente, se establece lo siguiente:

Será requisito indispensable para la adjudicación y para el inicio del contrato, que conste en el expediente de contratación certificación de estar al corriente el adjudicatario en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

El Ayuntamiento estará facultado para la retención del pago del precio del contrato con el objeto de afrontar posibles responsabilidades derivadas de los incumplimientos del mismo laborales y de Seguridad Social.

29. Responsabilidad del contratista frente a terceros

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 196 LCSP, el contratista será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto, sin perjuicio de la posibilidad de repetir contra el redactor del proyecto de acuerdo con lo establecido en el artículo 315 LCSP.

A estos efectos, el contratista estará obligado a suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil si así se indica en el [apartado 22 del Anexo I](#) del presente pliego.

En caso de exigirse, deberá aportar la póliza y recibo corriente de dicho seguro en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que el licitador hubiera recibido el requerimiento de la documentación a aportar por el propuesto como adjudicatario.

En cada vencimiento del seguro, se presentará recibo de pago de la nueva anualidad.

30. Gastos e impuestos exigibles al contratista.

Son de cuenta del contratista los gastos 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.

Asimismo, vendrá obligado a la suscripción, a su cargo, de las pólizas de seguros que estime convenientes el órgano de contratación, según lo establecido en el [apartado 22 del Anexo I](#) al presente pliego.

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, incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, que, no obstante, se indicará como partida independiente en la oferta.

31. Penalidades

1. Penalidades por incumplimiento de plazos

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incurrido en demora respecto al plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, I.V.A. excluido (art. 193.3 LCSP).

En el [apartado 23 del Anexo I](#) del presente pliego podrán establecerse unas penalidades distintas a las indicadas en el párrafo anterior, cuando, atendiendo a las especiales características del contrato, se considere necesario para su correcta ejecución y así se justifique en el expediente.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, I.V.A. excluido, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

2. Penalidades por otros incumplimientos contractuales

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 192 LCSP, en el [apartado 23 del Anexo I](#) del presente pliego, se podrán prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme al apartado 2 del artículo 76 y al apartado 1 del artículo 202.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IVA excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

La infracción de las condiciones establecidas para la subcontratación en el artículo 215.2 de la LCSP podrán dar lugar a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato, o a la resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211.

3. Procedimiento

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al contratista por plazo de diez días hábiles, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o, en su defecto, se abonarán con cargo a la garantía del contrato.

El adjudicatario admite y reconoce especialmente la naturaleza obligacional de estas penalidades y por lo tanto la no aplicación a las mismas del principio de reserva de ley, ni del procedimiento sancionador, regulados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y Decreto 245/2000, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora por la Administración de la Comunidad de Madrid.

4. Daños y perjuicios

En los supuestos de incumplimiento parcial o cumplimiento defectuoso o de demora, la imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, cuando la penalidad no cubra los daños y perjuicios ocasionados.

32. Subcontratación

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 del artículo 215 LCSP. No obstante, en el [apartado 25 del Anexo I](#) del presente pliego se podrá prohibir la subcontratación en los supuestos establecidos en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP.

La infracción de estas condiciones, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista o de las circunstancias determinantes de la situación de emergencia o de las que hacen urgente la subcontratación, tendrá, entre otras previstas en la LCSP, y en función de la repercusión en la ejecución del contrato, alguna de las siguientes consecuencias:

- a) La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en el [apartado 23 del Anexo I](#) del presente pliego referido a cada lote.
- b) La resolución del contrato, siempre y cuando se cumplan los requisitos establecidos en el segundo párrafo de la letra f) del apartado 1 del artículo 211 LCSP.

Asimismo, y en cuanto a los pagos a subcontratistas y suministradores, quedará obligado al cumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en los artículos 216 y 217 LCSP.

En todo caso, los subcontratistas quedarán obligados sólo 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, 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.

Los subcontratistas no tendrán acción directa frente a la Administración contratante por las obligaciones contraídas con ellos por el contratista como consecuencia de la ejecución del contrato principal y de los subcontratos.

El contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de éste, al órgano de contratación su intención de celebrar subcontratos, señalando la parte de la prestación que se pretende subcontratar y la identidad, datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificándolo suficientemente la aptitud de éste para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia.

Asimismo, junto con el escrito mediante el que se dé conocimiento a la Administración del subcontrato a celebrar, el contratista deberá acreditar que el subcontratista no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 LCSP. Dicha acreditación podrá hacerse efectiva mediante declaración responsable del subcontratista.

El contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y 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.

Si así se requiere en el [apartado 25 del Anexo I](#) del presente pliego, los licitadores deberán indicar en su 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 vaya a encomendar su realización. En este caso, si los subcontratos no se ajustan a lo indicado en la oferta, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que efectúen la notificación y aportación de las justificaciones referidas en el párrafo anterior, salvo autorización expresa con anterioridad por la Administración o situación de emergencia justificada, excepto si la Administración notifica en ese plazo su oposición.

En el proceso de subcontratación deberán cumplirse las normas generales sobre subcontratación establecidas en la LRSSC, y lo dispuesto en R.D. 1109/2007. A tal efecto el

contratista habrá de presentar el certificado de estar inscrito en el Registro de Empresas Acreditadas correspondiente. El contratista deberá obtener, llevar en orden, al día y conservar el Libro de Subcontratación habilitado por la Dirección General de Trabajo de la Consejería de Economía, Empleo y Hacienda de la Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8 de la referida Ley y 13 a 16 del mencionado Real Decreto. Las infracciones a lo dispuesto en la LRSSC, serán sancionadas con arreglo a lo dispuesto en la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con el artículo 217.1 LCSP, el contratista deberá remitir al órgano de contratación, cuando éste lo solicite, relación detallada de aquellos subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, junto con aquellas condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden una relación directa con el plazo de pago. Asimismo, deberán aportar a solicitud de la Administración justificante del cumplimiento de los pagos a aquellos una vez terminada la prestación, dentro de los plazos de pago 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, en lo que le sea de aplicación. Estas obligaciones tendrán la consideración de condiciones esenciales de ejecución del contrato y su incumplimiento, además de las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico, permitirá la imposición de las penalidades que, en su caso, se prevea en el [apartado 23 del Anexo I](#) al presente pliego.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional quincuagésima primera, sin perjuicio de lo previsto en los artículos 216 y 217 y siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el artículo 215, el órgano de contratación podrá prever en los pliegos de cláusulas administrativas, se realicen pagos directos a los subcontratistas. En el presente contrato se estará a lo dispuesto en el [apartado 25 del Anexo I](#) del pliego.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con la Administración contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta que la de las certificaciones de obra.

En ningún caso será imputable a la Administración el retraso en el pago derivado de la falta de conformidad del contratista principal a la factura presentada por el subcontratista.

33. Modificación del contrato

Modificaciones previstas en el pliego

Conforme a lo dispuesto en el artículo 204 LCSP, el contrato podrá modificarse durante su vigencia hasta un máximo del 20% del precio inicial. En el [apartado 26 del Anexo I](#) se especifican, en su caso, las condiciones, el alcance y los límites de las modificaciones previstas.

De conformidad con el artículo 301.2 LCSP, en el contrato de suministros en el que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se podrá incrementar el número de unidades a suministrar hasta el porcentaje del 10 por ciento del precio del contrato, a que se refiere el artículo 205.2.c).3.º, sin que sea preciso tramitar el correspondiente expediente de modificación, siempre que así se haya establecido en el

pliego de cláusulas administrativas particulares y se haya acreditado la correspondiente financiación en el expediente originario del contrato.

En el presente contrato, la posibilidad de incrementar el número de unidades hasta el 10 por ciento del precio del contrato, se establece en el [apartado 4 del Anexo I](#) al presente pliego.

Modificaciones no previstas en el pliego

Las modificaciones no previstas en el [apartado 26 del Anexo I](#) o que, habiendo sido previstas, no se ajusten a lo establecido en dicha cláusula, solo podrán realizarse cuando la modificación en cuestión cumpla los requisitos exigidos en el artículo 205 LCSP.

34. Suspensión del contrato

La Administración, por razones de interés público, podrá acordar la suspensión de la ejecución del contrato. Igualmente, podrá proceder la suspensión del cumplimiento del contrato por el contratista si se diese la circunstancia señalada en el artículo 198.5 de la LCSP. A efectos de la suspensión del contrato se estará a lo dispuesto en el artículo 208 de la LCSP, así como en los preceptos concordantes del RGLCAP, en cuanto no se opongan a lo establecido en dicha ley.

35. Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214 de la LCSP.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato, se cumplan los supuestos y los requisitos establecidos en el artículo 214.2 LCSP, y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 2, letra b) del artículo 214 LCSP, no podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando ésta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

36. Resolución del contrato

Además de las causas previstas en los artículos 98, 211 y 306 de la LCSP, serán causa de resolución del contrato las siguientes:

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) El incumplimiento de las limitaciones establecidas en materia de subcontratación.
- c) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- d) Otras que se establezcan en el [apartado 27 del Anexo I](#) del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, en su caso, mediante procedimiento tramitado en la forma reglamentariamente establecida por el artículo 109 del RGLCAP

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, le será incautada la garantía y deberá, además, indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados en lo que exceda del importe de la garantía incautada.

Para la aplicación de las causas de resolución se estará a lo dispuesto en los artículos 212 LCSP y 110 y ss. de su Reglamento y para sus efectos a lo dispuesto en los artículos 213 y 307 LCSP.

Los expedientes de resolución contractual deberán ser instruidos y resueltos en el plazo máximo de ocho meses.

37. Cumplimiento del contrato y recepción.

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

El contratista deberá entregar los bienes dentro del plazo estipulado y en el lugar convenido, siendo de su cargo los gastos de entrega y transporte, y, en caso de estar así previsto, de la instalación.

Dentro del mes siguiente a la finalización del objeto del contrato se procederá mediante acto formal a la recepción de los bienes objeto del suministro.

Si los bienes se encuentran en buen estado y con arreglo a las prescripciones técnicas, el funcionario designado por la Administración los dará por recibidos, levantándose la correspondiente acta, que deberá ser firmada por los concurrentes a la recepción, comenzando a computarse el plazo de garantía.

Si los bienes no se hallan en estado de ser recibidos se hará constar así en el acta de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

En caso de incumplimiento parcial de las prestaciones definidas en el contrato por parte del contratista, podrá optar por la resolución del contrato o por imponer las penalidades previstas en el presente pliego.

38. Plazo de garantía.

El contrato estará sujeto a un plazo de garantía fijado en el [apartado 28 del Anexo I](#) del presente pliego, que se computará desde la fecha de recepción o conformidad, sin perjuicio del plazo de garantía legal de los productos previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias.

Si durante el plazo de garantía se acredita la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente.

Durante este plazo de garantía tendrá derecho el contratista a conocer y ser oído sobre la aplicación de los bienes suministrados.

Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración haya formalizado alguno de los reparos o la denuncia a que se refieren los apartados 1 y 3 de este artículo, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de los bienes suministrados

39. Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía, en su caso, y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía.

Las recepciones parciales no darán lugar a la devolución de la garantía definitiva.

Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía definitiva, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 110 de la LCSP.

Cuando el valor estimado del contrato sea inferior a 100.000 euros, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) nº 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 1047 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.

40. Prerrogativas de la Administración y Tribunales competentes.

Dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la LCSP, el órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretar los contratos administrativos, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos 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 esta.

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 para cada tipo de contrato.

En ningún caso dichas facultades de inspección podrán implicar un derecho general del órgano de contratación a inspeccionar las instalaciones, oficinas y demás emplazamientos en los que el contratista desarrolle sus actividades, salvo que tales emplazamientos y sus condiciones técnicas sean determinantes para el desarrollo de las prestaciones objeto del contrato, extremos que deberán quedar justificados de forma expresa y detallada en el expediente administrativo.

Los procedimientos para la adopción de acuerdos relativos a las prerrogativas establecidas anteriormente, se instruirán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 191 LCSP.

Los acuerdos que adopte el órgano de contratación pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos.

41. Recursos.

En los supuestos previstos en el artículo 44 de la LCSP, procederá con carácter potestativo la interposición del recurso administrativo especial en materia de contratación en el plazo de 15 días hábiles, en los términos previstos en el artículo 50 de la LCSP.

Para aquellos supuestos no contemplados en el citado artículo, y de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra los actos dictados en el marco de un procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios, cabrá la interposición, con carácter previo y potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos plazos a partir del día siguiente al de la notificación del acto objeto del recurso.

En Pozuelo de Alarcón, a la fecha de la firma
EL T.A.G. JEFE DE SERVICIO DE
ASUNTOS JURÍDICOS Y CONTRATACIÓN,

BALTASAR MARTIN, ANICETO
Jefe de Servicio de Asuntos Jurídicos
y Contratación
21/08/2024 08:21

Fdo. Aniceto Baltasar Martín

ANEXO I

CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

TITULO: SUMINISTRO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT Y SOPORTE (SOFTWARE ASSURANCE).

1.- Definición del objeto del contrato.

El objeto del contrato es el suministro y soporte (software assurance) de los productos de Micosoft usados en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos mediante Acuerdo de Lcienciamiento Enterprise Agreement, cuyas características se especifican en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Se trata de la cesión de uso de programas informáticos, que llevan incluido de forma inseparable las actualizaciones, soporte, asistencia técnica, etc.

Este contrato debe calificarse como contrato de suministros conforme a lo dispuesto en el artículo 16.3.b) de la LCSP que dispone que se considerarán contrato de suministro “Los que tengan por objeto *la adquisición y el arrendamiento de equipos y sistemas de telecomunicaciones o para el tratamiento de la información, sus dispositivos y programas, y la cesión del derecho de uso de estos últimos, en cualquiera de sus modalidades de puesta a disposición, a excepción de los contratos de adquisición de programas de ordenador desarrollados a medida, que se considerarán contratos de servicios*”.

La Junta Consultiva de Contratación Administrativa en Informe 4/16 de 30 de junio de 2016, ha calificado como de suministro los contratos de cesión de uso de programas informáticos que incluyen actualizaciones.

Código CPV-2008: 48900000-7 Paquetes de software y sistemas informáticos diversos.

División en lotes: No está prevista la división en lotes del contrato, en la memoria justificativa del expediente se justifica la no división en base a lo siguiente: *“Debe tenerse en cuenta que el objeto del contrato es el suministro de licencias Microsoft. El fabricante gestiona el parque de licencias municipales a través de un único partner de Microsoft. Además, desde el punto de vista del propio fabricante de los productos y que provee las licencias, los contratos de tipo “Enterprise Agreement” que incluyen volumen de licencias, sólo lo puede firmar un único partner certificado. Cada cliente sólo puede tener un contrato de este tipo con el fabricante que reúne todo el parque que tiene mantenido; si se partiera en varios contratos, varios partners deberían compartir dicho contrato y eso no es posible bajo las condiciones del fabricante.*

Por otro lado, todos los trabajos asociados al suministro (relacionados con actualizaciones, service pack, generación de códigos...que se entienden inseparablemente unidos a dicho suministro, concretados en el Pliego de Prescripciones Técnicas), son los indicados por el fabricante para cada licencia y para el correcto desempeño del suministro.

Adicionalmente, el suministro realizado de manera independiente por una pluralidad de contratistas diferentes no solo dificultaría la correcta ejecución del contrato sino que

pondría en peligro su desarrollo pudiendo aparecer incompatibilidades, descoordinaciones, errores, demoras e incluso incapacidad final de realizar las prestaciones objeto del contrato.

Por todo ello, las prestaciones incluidas en el presente pliego deben ser unificadas, atendiendo a criterios de calidad, eficacia y eficiencia y por tanto su realización independiente dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 99.3 b) de LCSP”.

Motivación de la necesidad e idoneidad del contrato: El Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón utiliza los productos de la firma Microsoft como software de base para los ordenadores personales y servidores de propósito general, entre los que se incluyen los siguientes:

- Sistemas operativos y aplicaciones para servidores
- Software ofimático en los puestos de trabajo
- Software de correo
- Software de desarrollo y programación
- Software de base de datos
- Software de gestión y colaboración de contenidos

Ello obliga al suministro de las correspondientes licencias para cada uno de los equipos en los que vayan a residir alguno de los citados productos, tratándose de una tecnología software instalada de forma masiva en el entorno informático del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Referencia al título competencial:

Primero: Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 12. Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados.

1. Las Administraciones Públicas deberán garantizar que los interesados pueden relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, para lo que pondrán a su disposición los canales de acceso que sean necesarios así como los sistemas y aplicaciones que en cada caso se determinen.

Segundo: Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 3. Principios generales

2. Las Administraciones Públicas se relacionarán entre sí y con sus órganos, organismos públicos y entidades vinculados o dependientes a través de medios electrónicos, que aseguren la interoperabilidad y seguridad de los sistemas y soluciones adoptadas por cada una de ellas, garantizarán la protección de los datos de carácter personal, y facilitarán preferentemente la prestación conjunta de servicios a los interesados.

En general Capítulo V sobre el funcionamiento electrónico del sector público.

Tercero: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local

Artículo 70 bis

3. Asimismo, las entidades locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.

2.- Órganos administrativos.

Órgano de contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Órgano competente en materia de contabilidad pública: Órgano de Contabilidad del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Dirección Postal: Plaza Mayor, 1 – 28223 Pozuelo de Alarcón

Órgano destinatario del objeto del contrato: Concejalía de Policía Municipal, Protección Civil, Recursos Humanos y Administración Digital.

Responsable del contrato: El Jefe de Negociado de sistemas de la Información de la Concejalía de Recursos Humanos, Régimen Interior, Innovación y Transparencia.

3.- Procedimiento de adjudicación y tramitación.

Tramitación anticipada: Sí.

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento: Abierto.

Criterios de adjudicación: Precio.

4.- Presupuesto base de licitación y existencia de crédito.

- **Sistema de determinación del precio:** Precios unitarios.

Los licitadores deberán ofertar un **porcentaje de baja único** (lineal para todos y cada uno de los precios) sobre los precios unitarios para suscripción y adquisición de licencias Microsoft.

Presupuesto máximo anual es de 221.745,72 €, IVA no incluido (268.312,32 €, IVA incluido)

Precios unitarios máximos para la suscripción y adquisición de licencias:

Descripción	PART NUMBER	Importe Ud. (sin IVA)	Periodo del importe	Unidades estimadas	TOTAL ANUAL
CoreCALBridgeO365 ALNG SubsVL MVL PerUsr	AAA-12414	28,73 €	ANUAL	590	16.950,70 €
O365E1 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	T6A-00024	103,32 €	ANUAL	490	50.626,80 €
O365E3 ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	AAA-10842	287,28 €	ANUAL	100	28.728,00 €
O365 F3 Sub Per User	TPA-00001	42,84 €	ANUAL	500	21.420,00 €

M365 Copilot Sub Add-on	83I-00001	365,40 €	ANUAL	100	36.540,00 €
VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	MX3-00117	1.311,45 €	ANUAL	1	1.311,45 €
VSProwMSDN ALNG SA MVL	77D-00111	375,90 €	ANUAL	2	751,80 €
SharePointSvr ALNG SA MVL	H04-00268	1.735,52 €	ANUAL	1	1.735,52 €
SQLSvrStd ALNG SA MVL	228-04433	229,95 €	ANUAL	1	229,95 €
SQLSvrStdCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	7NQ-00292	916,65 €	ANUAL	36	32.999,40 €
WinSvrDCCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	9EA-00278	179,55 €	ANUAL	158	28.368,90 €
WinSvrSTDCore ALNG SA MVL 2Lic CoreLic	9EM-00270	32,55 €	ANUAL	64	2.083,20 €
				TOTAL	221.745,72 €

Presupuesto máximo de licitación (por la duración inicial):	665.237,16 €
Tipo I.V.A.:	21 %
Importe I.V.A.:	139.699,80 €
Presupuesto total I.V.A. incluido:	804.936,96 €

Importe máximo de modificación prevista (art. 204 LCSP):	99.785,57 €
--	-------------

Valor estimado del contrato:	765.022,73 €
------------------------------	--------------

- **Desglose del valor estimado:** Incluye el presupuesto máximo de licitación por la duración inicial de tres años y el importe correspondiente a la posible modificación del contrato.
- **Desglose del presupuesto:** En la memoria justificativa del expediente de contratación se desglosa el presupuesto base de licitación de este contrato.
- **Ampliación a un número mayor de unidades con cargo a la baja de adjudicación:** No.

La baja ofertada por el adjudicatario a los precios unitarios del contrato se aplicará asimismo al presupuesto máximo estimado.
- **Cofinanciación:** No.
- **Aplicación presupuestaria:** 02.9202.64100 SISTEMAS DE INFORMACIÓN. APLICACIONES INFORMATICAS.

- **Anualidades :**

Anualidad	Importe (IVA incluido)
2025	268.312,32 €
2026	268.312,32 €
2027	268.312,32 €

Dado que la fecha de inicio del contrato es en 2025, el expediente se tramita de forma anticipada al ejercicio en que se va a ejecutar, conforme a lo dispuesto en el Art. 117.2 y Disposición Adicional Tercera, Apartado Segundo, de la Ley 9/2017. Por ello, se incorpora al expediente certificado de existencia de crédito de ejercicios futuros e informe de la Titular del órgano de Gestión Presupuestaria, en el que indica que se puede proceder a la tramitación anticipada del expediente de contratación. Quedando la adjudicación sometida a la condición suspensiva de la efectiva consolidación de los recursos que han de financiar el contrato.

5.- Plazo y lugar de ejecución.

Total: Tres años, del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2027.

Prórroga: No.

El **lugar de entrega** de las actualizaciones de los sistemas lógicos se realizará en el Dpto. de Informática del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, domiciliada en C/ Juan de la Cruz, 2 de Pozuelo de Alarcón.

6.- Garantía provisional.

Procede: No.

7.- Garantía definitiva.

33.261,86 € (5 por 100 del presupuesto base de licitación, excluido el I.V.A.).

Constitución de la garantía mediante retención en el precio: No se admite.

8.- Garantía complementaria.

Procede: Sí, por importe de 33.261,86 €, y únicamente para el caso de que la oferta del adjudicatario resultara inicialmente incurso en presunción de anormalidad.

9.- Habilitación empresarial o profesional precisa para la realización del contrato.

Procede: No.

10.- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

10.1. Solvencia económica y financiera

Se acreditará por el medio siguiente:

Medio de acreditar solvencia: Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles en función de las fechas de constitución o de inicio de actividades del empresario y de presentación de las ofertas por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente. El volumen de negocios mínimo anual exigido no excederá de una vez y media el valor estimado del contrato, excepto en casos debidamente justificados como los relacionados con los riesgos especiales vinculados a la naturaleza de las obras, los servicios o los suministros. El órgano de contratación indicará las principales razones de la imposición de dicho requisito en los pliegos de la contratación o en el informe específico a que se refiere el artículo 336. Cuando un contrato se divida en lotes, el presente criterio se aplicará en relación con cada uno de los lotes. No obstante, el órgano de contratación podrá establecer el volumen de negocios mínimo anual exigido a los licitadores por referencia a grupos de lotes en caso de que al adjudicatario se le adjudiquen varios lotes que deban ejecutarse al mismo tiempo. *[letra a) del art. 87.1 LCSP]*

⇒ **Requisito mínimo de solvencia:** El volumen anual de negocios referido al mejor ejercicio dentro de los tres últimos disponibles será de, al menos, 255.007,58 €, (un tercio del valor estimado del contrato).

10.2. Solvencia técnica o profesional:

Se acreditará por el siguiente medio:

Medios de acreditar solvencia: Una relación de los principales suministros 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; cuando sea necesario para garantizar un nivel adecuado de competencia, los poderes adjudicadores podrán indicar que se tendrán en cuenta las pruebas de los suministros pertinentes efectuados más de tres años antes. Cuando le sea requerido por los servicios dependientes del órgano de contratación, los suministros efectuados se acreditarán 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 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. [art. 89.1 letra a) LCSP] En los contratos no sujetos a regulación armonizada, cuando el contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a g) anteriores, sin que en ningún caso sea aplicable lo establecido en la letra a), relativo a la ejecución de un número determinado de suministros.

- ⇒ **Requisito mínimo de solvencia:** Presentación de documentación acreditativa de haber realizado, al menos tres (3) contratos de similar naturaleza al objeto del contrato, cuyo importe acumulado deberá ser de, al menos un 25% del presupuesto base de licitación IVA incluido, 201.234,24 € (IVA incluido).

11.- Concreción de las condiciones de solvencia.

a) Compromiso de adscripción a la ejecución del contrato de medios [personales] y/o [materiales]: Sí, el propuesto adjudicatario se compromete a contar, para la ejecución del contrato y durante toda su duración, con la calificación de “Licensing Solution Partner” como revendedor de grandes cuentas de Microsoft (o equivalente) que suponga, en cualquier caso, contar con la autorización legal del titular del derecho a la propiedad intelectual del software para su comercialización y para la ejecución del objeto del contrato.

b) Los licitadores deberán incluir los nombres y cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato: No.

12.- Condiciones especiales de ejecución del contrato.

Procede: SI

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 202.1 de la Ley de Contratos del Sector Público, se establece la siguiente condición especial de ejecución del contrato de carácter medioambiental:

Para reducir el consumo de papel, todos los documentos de trabajo generados durante el suministro se entregarán en formato electrónico por correo electrónico o pendrive regrabables y abiertos para poder reutilizarlos posteriormente.

El incumplimiento de esta condición conllevará la imposición de penalidades de acuerdo a lo establecido en el apartado 23 del presente Anexo I.

13.- Criterios de adjudicación.

El contrato se adjudicará en base a un único criterio, el precio más bajo, resultado de aplicar el porcentaje de baja único ofertado al presupuesto máximo del contrato por sus tres años de duración.

El porcentaje de baja ofrecido por el licitador debe ser lineal para todos y cada uno de los precios unitarios ofertados, asignando la máxima puntuación al porcentaje de baja más alto, y determinando el resto proporcionalmente a partir de él, según la siguiente fórmula:

$$P= 100 \times OE / OB$$

Siendo:

- P: Puntuación otorgada al licitador
- OB: Mayor % de baja ofertado
- OE: % de bajada del licitador

El objeto principal de este contrato es disponer de las licencias de productos Microsoft que se usan habitualmente en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, de modo que el adjudicatario del contrato exclusivamente debe intermediar el suministro, por otro lado dicho suministro de licencias está perfectamente tasado tanto en cantidad como en especificidad de la prestación en el Pliego de Prescripciones Técnicas, siendo el fabricante de las licencias el que establece y regula el alcance del suministro sin que el partnet que comercializa las licencias, y por tanto que licita, pueda “a priori” ofrecer otras características o cuestiones de valor añadido que pueda mejorar la relación calidad-precio del referido suministro. Es decir, los productos a adquirir están perfectamente definidos y no es posible variar los plazos de entrega ni introducir modificaciones de ninguna clase en el contrato, siendo por consiguiente el precio el único factor determinante de la adjudicación. Todo ello de conformidad a lo dispuesto en los artículos 145.3. f) de la LCSP.

14.- Criterios de desempate.

Criterios específicos de desempate de ofertas: No. Se aplicarán los criterios indicados en el artículo 147.2 LCSP.

15.- Ofertas anormalmente bajas.

Se apreciará el carácter anormal o desproporcionado del precio ofertado con arreglo a los criterios establecidos en el artículo 85 del RGLCAP.

A efectos de justificar la viabilidad de las ofertas calificadas como desproporcionadas, las empresas deberán presentar la siguiente documentación:

Desglose de gastos de las partidas de explotación estimadas durante la vigencia del contrato.

Documentación justificativa del ahorro que cubra el porcentaje de baja por el que la oferta ha incurrido en anomalía.

Condiciones especialmente favorables de que disponga para ejecutar las prestaciones incluidas en el contrato.

16.- Contrato sujeto a regulación armonizada y/o susceptible de recurso especial.

Contrato sujeto a regulación armonizada: Sí.

Contrato susceptible de recurso especial: Sí.

17.- Plazo de presentación de ofertas.

30 días naturales contados desde la fecha de envío del anuncio de la licitación a la Oficina de Publicaciones de la Unión Europea.

Se reduce, en 5 días, el plazo general de 35 días previsto en la LCSP dado que se acepta la presentación de ofertas por medios electrónicos, de acuerdo con lo previsto en el art. 156.3.c) de la LCSP.

En caso que se publicara anuncio de información previa, en los términos del art. 134 de la LCSP, el plazo de presentación de proposiciones podrá reducirse en 15 días, de acuerdo con lo indicado en el art. 156.3. a) de la LCSP.

18.- Admisibilidad de variantes.

Procede: No.

19.- Régimen de pagos.

El abono del precio del contrato se realizará mediante facturas anuales a la recepción del suministro de las correspondientes licencias por el plazo estipulado. La factura recogerá la cantidad y los importes anuales correspondientes a cada tipo licencias que forman parte del licenciamiento.

A efectos de agilizar la tramitación de las facturas, los centros gestores le remitirán al contratista el número de operación contable y el documento de conformidad con la prestación realizada, para que pueda ser indicado y acompañado en la factura a presentar.

20.- Revisión de precios.

Procede: No.

21.- Protección de datos personales.

El presente contrato **NO** implica el acceso y/o tratamiento de datos personales por el adjudicatario.

22.- Pólizas de seguros.

Procede: No procede.

23.- Penalidades.

a) **Por demora:** SI. Importe: 0,60 € por cada 1.000 € del precio del contrato IVA excluido, diarias (193.3 LCSP).

b) **Por cumplimiento defectuoso del contrato:** SI. Importe: 2% del precio del contrato.

Cuando se trate de incumplimientos que ya hubiesen sido advertidos y puestos en conocimiento del contratista durante la ejecución del servicio, la penalidad alcanzará el 3%.

Las penalidades por cumplimiento defectuoso se harán efectivas con independencia de la obligación del contratista de reparar las deficiencias que su defectuoso cumplimiento haya podido ocasionar.

- c) **Por incumplimiento de las condiciones especiales de ejecución del contrato:** SI. Importe: 1% del precio del contrato.
- d) **Por incumplimiento de los criterios de adjudicación:** SI. Importe: 2% del precio del contrato.
- e) **Por incumplimiento de las obligaciones en materia medioambiental, social o laboral:** SI. Importe: 1% del precio del contrato.
- f) **Por subcontratación:** Procede: Sí.

Por incumplimiento de las condiciones de subcontratación (artículo 215.3 LCSP): 50% del importe del subcontrato.

Por incumplimiento de los pagos a los subcontratistas o suministradores:

- Sobre el importe subcontratado para el incumplimiento de los requerimientos de documentación: 10%.

-Sobre el importe adeudado al subcontratista o suministrador para el incumplimiento del pago en plazo: 15%

24.- Ejecución directa de determinadas partes o trabajos.

Exigencia de ejecutar determinadas partes o trabajos, en atención a su especial naturaleza, directamente por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No.

25.- Subcontratación.

Prohibición de subcontratación para determinadas partes o tareas críticas, que deberán ser ejecutadas necesariamente por el propio licitador o, por un participante en la UTE: No.

Indicación en la oferta de la parte del contrato que se pretenda subcontratar: Sí.

Posibilidad de efectuar por el Ayuntamiento pagos directos a los subcontratistas: No.

26.- Previsión de modificación de contrato.

Procede: Sí.

Supuestos: Durante la vigencia del contrato, el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en función de las necesidades reales detectadas, se reserva la opción de adquirir nuevas unidades de licencias establecidas en los precios unitarios, al mismo precio de adjudicación del presente contrato (True-up).

Porcentaje del precio del contrato al que como máximo puede afectar: Un 15 % del presupuesto base de licitación de cada uno de los lotes, IVA excluido.

Procedimiento para la modificación: La Concejalía redactará la oportuna propuesta integrada por los documentos que justifiquen, describan y valoren aquélla, en base al desglose del precio que realizó la adjudicataria en su oferta inicial. Deberá seguirse el procedimiento legalmente previsto en cada caso.

La modificación del contrato exigirá los siguientes trámites:

- Propuesta de modificación.
- Retención de crédito por el importe de la modificación o el proporcional a la parte del ejercicio al que afecte.
- Audiencia al contratista.
- Informes de Asesoría Jurídica e Intervención.
- Aprobación de la modificación por el órgano de contratación y de los gastos complementarios precisos.
- Publicación en el perfil del contratante en el plazo de 5 días desde la aprobación de la misma.
- Reajuste de la garantía definitiva.
- Formalización del contrato modificado.

27.- Otras causas de resolución del contrato.

Procede: Sí.

La pérdida de la condiciones de partner oficial de la empresa fabricante de las correspondientes licencias, durante la duración del presente contrato, supondrá la resolución del mismo.

28.- Plazo de garantía.

Procede: Sí.

Duración: Dos meses desde la finalización del contrato.

29.- Mesa de Contratación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

- PRESIDENTE:

Titular: El Técnico de Administración General-Jefe del Servicio de Asuntos Jurídicos y Contratación.

Suplente: El Técnico de Administración General Jefe del Departamento Jurídico de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

-VOCALES:

Vocal 1º Titular: La Coordinadora General del Ayuntamiento.

Suplente: El/la directora/a General de Economía y Hacienda.

Vocal 2º El/la directora/a General del Área promotora del expediente.

Vocal 3º El/la Técnico del Área proponente.

Vocal 4º La Interventora General Municipal o funcionario que le sustituya.
Vocal 5º **Titular:** El Director General de la Asesoría Jurídica
Suplente: Letrado que preste servicio en Asesoría Jurídica.

-SECRETARIO:

Titular: La Técnico de Administración General del Servicio de Contratación.
Suplente: La Técnico de Grado Medio del Servicio de Contratación.

30.- Otras condiciones que han de regir en el contrato.

Procede: No

ANEXO II

MEDIDAS DE SEGURIDAD RELATIVAS A LA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente contiene las medidas de seguridad que deberán ser implantadas por la empresa adjudicataria con respecto a los datos personales a los que tenga acceso en virtud de los servicios indicados en el Documento principal, en cumplimiento del artículo 32 del RGPD y las medidas complementarias requeridas por el Ayuntamiento. La empresa adjudicataria está obligada a su aplicación al objeto de garantizar la seguridad e integridad de los datos de carácter personal.

Las medidas de seguridad contenidas en el apartado 1 serán siempre de aplicación. A ellas se les añadirá el cumplimiento de las medidas específicas de tratamientos automatizados o no automatizados.

Dada la tipología de los datos personales tratados para la prestación de los Servicios será de aplicación el nivel de medidas de seguridad general o especial según correspondan. La aplicación de las medidas de nivel especial conllevará la adopción, igualmente, de las medidas de nivel general.

1. Medidas de seguridad comunes aplicables a tratamientos automatizados, no automatizados y/o mixtos.

1.1. Documento de Seguridad

1.1.1. Medidas de Seguridad Generales

- Debe disponerse de un Documento de Seguridad:
 - o En formato escrito/electrónico.
 - o Actualizado, en formato electrónico.
 - o Contendrá aquellas medidas de seguridad que, debe implementar el responsable del tratamiento.
 - o Se designará un responsable o propietario encargado del mantenimiento y revisión del documento.

1.2. Coordinación de la seguridad

1.2.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se debe establecer un marco gerencial para iniciar y controlar la implementación de la seguridad de la información dentro de la entidad.
- Se designarán o identificarán formalmente:
 - Responsable del tratamiento
 - Encargado del tratamiento
 - Responsable de seguridad
 - Responsable de gestión de copias de seguridad
 - Responsable de gestión de control de acceso lógico
 - Responsable de gestión de proyectos de formación y concienciación

- Responsable de gestión del archivo documental

1.3. Control de accesos lógico

1.3.1. Medidas de Seguridad Generales

- Únicamente el personal autorizado puede acceder a la información que requiera para el ejercicio de sus funciones dentro de la entidad.
- Debe elaborarse una relación actualizada de usuarios y/o perfiles de usuarios y los accesos autorizados para cada uno de ellos.
- Deben implementarse mecanismos para evitar que un usuario pueda acceder a recursos o información con derechos distintos de los autorizados.
- En el caso de soportes informáticos, se implementará un sistema de autenticación como contraseñas, información biométrica, tarjetas inteligentes, etc.
- En el caso de soportes manuales o en papel se habilitarán dispositivos que dificulten su apertura como maletines con llave, despachos con cierre de seguridad, salas de archivo documental protegidas con apertura mediante tarjeta inteligente, etc.

1.4. Control de accesos físico

1.4.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se deben establecer áreas seguras de almacenamiento /tratamiento de datos.
- Se deben utilizar perímetros de seguridad para proteger las áreas en las que se lleven a cabo tratamientos de información (por ej. una puerta de acceso controlado por tarjeta inteligente o un sistema de cierre mediante llave).
- Las instalaciones clave deben ubicarse en lugares a los cuales no pueda acceder el público.
- Las puertas y ventanas deben estar bloqueadas cuando no hay vigilancia y debe considerarse la posibilidad de agregar protección externa a las ventanas, en particular las que se encuentran al nivel del suelo.
- Se deben implementar adecuados sistemas de detección de intrusos que deben ser instalados según estándares profesionales y probados periódicamente y comprenderán todas las puertas exteriores y ventanas accesibles.
- Las áreas vacías deben tener alarmas activadas en todo momento.
- Se protegerán otras áreas, como la sala de cómputos o las salas de comunicaciones.

1.5. Políticas de escritorios y pantallas limpias

1.5.1. Medidas de Seguridad Generales

- Los documentos en papel y los medios informáticos deben ser almacenados bajo llave en armarios y/u otro tipo de mobiliario seguro cuando no están siendo utilizados, especialmente fuera del horario de trabajo.
- Las estaciones de trabajo, terminales e impresoras no deben dejarse conectadas cuando están desatendidas y las mismas deben ser protegidas mediante cerraduras de seguridad, contraseñas u otros controles cuando no están en uso.
- Se deben proteger los puntos de recepción y envío de correo y las máquinas de fax y telex no atendidas.
- La documentación, una vez impresa, debe ser retirada de la impresora inmediatamente.
- Cuando un usuario abandone temporalmente su escritorio por períodos cortos deberá dejar su estación de trabajo en condición de bloqueado.

1.5.2. Medidas de Seguridad Especiales

- La información sensible o crítica del Ayuntamiento debe guardarse bajo llave (preferentemente en una caja fuerte o gabinete a prueba de incendios) cuando no está en uso, especialmente cuando no hay personal en la oficina.

1.6. Tratamientos realizados fuera del ámbito de la organización

1.6.1. Medidas de Seguridad Generales

- Los soportes o documentos retirados del ámbito del Ayuntamiento no deben permanecer desatendidos en lugares públicos.
- Deben ser transportados como equipaje de mano y de ser posible difícilmente identificables, durante el viaje.

1.7. Identificación de soportes y documentos

1.7.1. Medidas de Seguridad Generales

- La identificación de los soportes que contengan información considerada de alto riesgo se deberá realizar utilizando etiquetado comprensible y con significado que permita a los usuarios con acceso autorizado a los citados soportes y documentos identificar su contenido, y que dificulten la identificación para el resto.
- Se recomienda establecer una política de etiquetado y codificación.

1.8. Baja y reutilización de soportes y documentos

1.8.1. Medidas de Seguridad Generales

- Todos los elementos del equipamiento que contengan dispositivos de almacenamiento, por ej. discos rígidos no removibles, deben ser controlados para asegurar que todos los datos y el software bajo licencia, han sido eliminados o sobrescritos antes de su baja.
- Los medios de almacenamiento deben ser físicamente destruidos o sobrescritos en forma segura en vez de utilizar las funciones de borrado estándar.
- Se emplearán destructoras de soportes.

1.8.2. Medidas de Seguridad Especiales

- Contratación de terceros que ofrecen servicios de recolección y eliminación equipos, documentos y medios. Se debe seleccionar cuidadosamente a un contratista apto con adecuados controles y experiencia.

1.9. Ficheros temporales, copias y reproducciones

1.9.1. Medidas de Seguridad Generales

- Deben cumplir con los requisitos o estándares de seguridad que le corresponda al fichero o documento original.
- Deben ser borrados o destruidos de forma que se evite el acceso a la información contenida en los mismos o su recuperación posterior.

1.10. Responsable de seguridad

1.10.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se designará un responsable de seguridad encargado de coordinar y controlar las medidas de seguridad definidas en el presente documento.

1.11. Delegado de protección de datos

1.11.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se designará a un delegado de protección de datos en los casos en que sea de aplicación.
- Actuará con total autonomía en el ejercicio de sus funciones.
- Se le facilitarán todos los recursos necesarios para desarrollar su actividad.
- Informará y asesorará al responsable o encargado del tratamiento de datos de las obligaciones que debe efectuar para cumplir con la normativa en materia de protección de datos. Debe dejar constancia en papel de las comunicaciones con el responsable o encargado del tratamiento y sus respuestas.
- Supervisará el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, lo que incluye: asignación de responsabilidades, concienciación y formación del personal y auditorías correspondientes.
- Ofrecerá asesoramiento, en caso de que sea requerido, acerca de la evaluación de impacto relativa a la protección de datos.
- Cooperará con la autoridad de control competente.
- Ejercerá de punto de contacto con la autoridad de control sobre cuestiones relacionadas con el tratamiento.

2. Medidas de seguridad adicionales para tratamientos no automatizados.

2.1. Procedimientos y criterios de archivo de documentos

2.1.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se establecerán criterios de archivo que garanticen la correcta conservación, localización y consulta de la información y posibilitar el ejercicio de los derechos de los interesados.
- Los documentos deben ser archivados teniendo en cuenta el grado de utilización por parte de los usuarios con acceso autorizado a los mismos, y en atención a la actualidad de su gestión y/o tratamiento, diferenciándose los ficheros históricos de los de administración o gestión de la organización.

2.2. Procedimientos y criterios de almacenamiento de documentos

2.2.1. Medidas de Seguridad Generales

- Los dispositivos de almacenamiento de la entidad donde se encuentre archivada o contenida la documentación con datos de carácter personal deben disponer de mecanismos que dificulten su apertura o acceso no autorizado por terceros.
- Mientras la documentación no se encuentre archivada en los dispositivos de almacenamiento por estar en proceso de revisión o tramitación, ya sea previo o posterior a su archivo, la persona que se encuentre al cargo de la misma debe custodiarla o impedir en todo momento que pueda ser accedida por persona no autorizada para ello.

2.2.2. Medidas de Seguridad Especiales

- Los dispositivos de almacenamiento que contengan o puedan contener información considerada como de riesgo alto o elevado deben encontrarse en áreas en las que el acceso se encuentre protegido con puertas de acceso dotadas de sistemas de apertura mediante llave u otro dispositivo equivalente.
- Dichas áreas deben permanecer cerradas cuando no sea preciso el acceso a la información contenida en los documentos.
- Si, atendidas las características de los locales, no fuera posible cumplir con lo establecido en el apartado anterior, la entidad deberá adoptar medidas alternativas que, debidamente motivadas, quedarán expuestas en el Documento de Seguridad de la entidad.

2.3. Criterios y procedimientos de transporte de la documentación

2.3.1. Medidas de Seguridad Generales

- En los supuestos de traslado de documentación, que contenga datos de carácter personal, se deben tomar las medidas necesarias dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.

2.4. Criterios y procedimientos de destrucción de documentos

2.4.1. Medidas de Seguridad Generales

- Cuando un documento que contenga datos de carácter personal deba ser eliminado o dado de baja, dicho trámite debe ser llevado a cabo de manera segura
- Siempre que vaya a desecharse cualquier documento –original, copia o reproducción- o soporte que contenga datos de carácter personal se debe proceder a su destrucción o borrado, mediante la adopción de medidas dirigidas a evitar el acceso a información contenida en el mismo o su recuperación posterior.

3. Medidas de seguridad adicionales para tratamientos automatizados.

3.1. Suministros de energía

3.1.1. Medidas de Seguridad Generales

- El equipamiento debe encontrarse protegido con respecto a las posibles fallas en el suministro de energía u otras anomalías eléctricas.
- Existirán múltiples bocas de suministro para evitar un único punto de falla en el suministro de energía
- Se instalará un Sistema de alimentación ininterrumpida (SAI).
- Se dispondrá de un generador de respaldo.

3.1.2. Medidas de Seguridad Especiales

- Se recomienda un SAI para asegurar el apagado regulado y sistemático o la ejecución continua del equipamiento que sustenta las operaciones de la entidad. Los planes de contingencia deben contemplar las acciones que han de emprenderse ante una falla del SAI.

Los equipos de SAI deben inspeccionarse periódicamente para asegurar que tienen la capacidad requerida y se deben probar de conformidad con las recomendaciones del fabricante o proveedor.

- La entidad debe tener en cuenta el empleo de un generador de respaldo si el procesamiento ha de continuar en caso de una falla prolongada en el suministro de energía. De instalarse, los generadores deben ser probados periódicamente de acuerdo con las instrucciones del fabricante o proveedor. Se debe disponer de un adecuado suministro de combustible para garantizar que el generador pueda funcionar por un período prolongado.
- Asimismo, los interruptores de emergencia deben ubicarse cerca de las salidas de emergencia de las salas donde se encuentra el equipamiento, a fin de facilitar un corte rápido de la energía en caso de producirse una situación crítica. Se debe proveer de iluminación de emergencia en caso de producirse una falla en el suministro principal de energía. Se debe implementar protección contra rayos en todos los edificios y se deben adaptar filtros de protección contra rayos en todas las líneas de comunicaciones externas.

3.2. Seguridad del cableado

3.2.1. Medidas de Seguridad Generales

- Las líneas de energía eléctrica y telecomunicaciones que se conectan con las instalaciones de procesamiento de información deben ser subterráneas, siempre que sea posible, o sujetas a una adecuada protección alternativa.
- El cableado de red debe estar protegido contra interceptación no autorizada o daño, por ejemplo mediante el uso de conductos o evitando trayectos que atraviesen áreas públicas.
- Los cables de energía deben estar separados de los cables de comunicaciones para evitar interferencias.

3.2.2. Medidas de Seguridad Especiales

- Instalación de conductos blindados y recintos o cajas con cerradura en los puntos terminales y de inspección,
- Uso de rutas o medios de transmisión alternativos,
- Uso de cableado de fibra óptica,
- Iniciar barridos para eliminar dispositivos no autorizados conectados a los cables.

3.3. Mantenimiento de equipos

3.3.1. Medidas de Seguridad Generales

- El equipamiento debe mantenerse de acuerdo con los intervalos de servicio y especificaciones recomendados por el proveedor.
- Sólo el personal de mantenimiento autorizado puede brindar mantenimiento y llevar a cabo reparaciones en el equipamiento.
- Se deben mantener registros de todas las fallas supuestas o reales y de todo el mantenimiento preventivo y correctivo.
- Deben implementarse controles cuando se retiran equipos de la sede de la organización para su mantenimiento.

3.4. Protección contra software malicioso

3.4.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se requerirá el uso de software con licencia
- Se prohibirá el uso de software no autorizada
- Se realizarán revisiones periódicas del contenido de software y datos de los sistemas que sustentan procesos críticos de la entidad.
- La presencia de archivos no aprobados o modificaciones no autorizadas debe ser investigada formalmente.
- Se procederá a la verificación de la presencia de virus en archivos de medios electrónicos de origen incierto o no autorizado, o en archivos recibidos a través de redes no confiables, antes de su uso

3.5. Sistemas de identificación y autenticación a equipos

3.5.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se establecerá un sistema de seguridad informática que permita identificar y autenticar correctamente a los usuarios de los sistemas de información, de forma que se garantice que únicamente accederá a la información de la entidad el personal autorizado al efecto.
- Se establecerá un mecanismo que permita la identificación de forma inequívoca y personalizada de todo aquel usuario que intente acceder al sistema de información y la verificación de que esté autorizado.
- La identificación ha de ser llevada cabo a través de un sistema concreto y único para cada uno de los usuarios que acceden a la información (nombre de usuarios, identificación de empleado, nombre del departamento, etc...).
- Cuando el sistema de autenticación se base en la existencia de contraseñas, la entidad debe establecer un procedimiento de asignación, distribución y almacenamiento de contraseñas que garantice su confidencialidad e integridad.
- Se utilizarán contraseñas de al menos una determinada longitud marcada por la política de la entidad, que contengan caracteres alfabéticos y numéricos, que no se repitan caracteres consecutivamente.
- Se evitarán utilizar contraseñas de fácil conjetura (fechas significativas, números de teléfono, matrículas de coche, nombres de familiares o amigos, etc.).
- No reutilizar contraseñas de servicios personales.
- Activar un sistema de caducidad de contraseñas que obligue a su modificación, como mínimo, una vez cada 365 días.
- Activar un sistema de bloqueo de contraseñas.

3.6. Gestión de copias de respaldo y recuperación a equipos

3.6.1. Medidas de Seguridad Generales

- Se realizarán semanalmente copias de respaldo de la información y el software de la entidad.
- Se implementarán procedimientos para la recuperación de los datos que garanticen en todo momento su reconstrucción en el estado en que se encontraban al tiempo de producirse la pérdida o destrucción.
- Se verificará cada seis meses la correcta definición, funcionamiento y aplicación de los procedimientos de realización de copias de respaldo y de recuperación de los datos.

3.6.2. Medidas de Seguridad Especiales

- Se realizarán pruebas anteriores a la realización de copias con datos reales.
- Se conservará una copia de respaldo de los datos y procedimientos de recuperación de los mismos en un lugar diferente de aquel en que se encuentran los equipos informáticos que los tratan.

3.7. Movimiento de soportes

3.7.1. Medidas de Seguridad Generales

- Los usuarios del sistema a los que se asigne como herramienta de trabajo una cuenta de correo electrónico profesional estarán autorizados para el envío de documentos que contienen datos de carácter personal como adjuntos al correo.
- Los usuarios del sistema a los que se asigne como herramienta de trabajo un ordenador portátil y/o tablet estarán autorizados para la salida de documentos fuera de las instalaciones del Ayuntamiento en dicho soporte.
- Para el traslado de soportes que contienen datos de carácter personal se deben tomar las medidas necesarias dirigidas a evitar la sustracción, pérdida o acceso indebido a la información durante su transporte.
- La distribución o salida de soportes que contengan datos de carácter personal sensibles debe realizarse cifrando dichos datos o bien utilizando otro mecanismo que garantice que dicha información no sea accesible o manipulada durante su transporte.

3.8. Redes de comunicaciones

3.8.1. Medidas de Seguridad Generales

- Deben garantizar un nivel de seguridad equivalente al correspondiente a los accesos en modo local.

ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña con DNI/NIE
en nombre propio o en representación de la empresa
....., con CIF nº, en calidad de
....., al objeto de participar en la
contratación del **SUMINISTRO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT Y
SOPORTE (SOFTWARE ASSURANCE)** con número del expediente 2024/PA/027,
anunciado en el Perfil de Contratante el día ... de ... de 2024

DECLARA:

- 1º. Que ostenta la representación de la sociedad que presenta la oferta.
- 2º. Que la empresa a la que representa cumple los requisitos de capacidad y solvencia económica, financiera y técnica o, en su caso, la clasificación correspondiente exigidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares para ser adjudicatario del contrato de referencia, y se compromete, en caso de que la propuesta de adjudicación recaiga a su favor, a aportar los documentos que se señalan en la [cláusula 18ª](#).

Integración de la solvencia con medios externos: Sí No

En caso afirmativo, de resultar adjudicatario aportará el compromiso exigido en el artículo 75.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, con el tercero/terceros

- 3º. Que la citada sociedad, sus administradores y representantes legales, así como el firmante, no están incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público y se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes y que no tiene deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo de pago con el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

- 4º. Que la empresa a la que representa emplea a (**indicar la opción que proceda**):

Menos de 50 trabajadores

50 trabajadores o más. En este caso:

Cumple con la obligación de que entre ellos, al menos, el 2% sean trabajadores con discapacidad, establecida por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se

aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

Cumple las medidas alternativas previstas en el Real Decreto 364/2005, de 8 de abril, por el que se regula el cumplimiento alternativo con carácter excepcional de la cuota de reserva a favor de trabajadores con discapacidad.

5º. Que la empresa a la que representa emplea a (**indicar la opción que proceda**):

- Emplea a 50 o más trabajadores y cumple con lo establecido en el apartado 2 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del convenio colectivo aplicable, cumple con lo establecido en el apartado 3 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, relativo a la elaboración y aplicación de un plan de igualdad.
- Emplea a menos de 50 trabajadores y en aplicación del apartado 5 del artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la empresa no está obligada a la elaboración e implantación del plan de igualdad.

6º. A los efectos de lo dispuesto en los apartados 1 y 2 del artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley Contratos de las Administraciones Públicas (**indicar la opción que proceda**):

- Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial o bien no concurre a este procedimiento ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio.
- Que a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el artículo 42 del Código de Comercio:

7º. En relación con la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (**indicar la opción que proceda**):

- Que la empresa a la que represento Sí está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y aporto el certificado de inscripción y declaro que los datos recogidos en el mismo están vigentes.
- Que la empresa a la que represento Sí está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público autorizando a la Mesa de Contratación y al Órgano de Contratación para consultar los datos

de dicho registro, y declaro que dichos datos están vigentes.

Que la empresa a la que represento NO está inscrita en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y aporfo solicitud de inscripción, declarando que la misma no ha sido denegada, y que no se ha declarado respecto a la misma el desistimiento.

8º. Que designo a efectos de notificaciones la siguiente persona de contacto y dirección de correo electrónico:

- Persona de contacto:
- Teléfono:
- Dirección correo electrónico habilitada:

Lugar, fecha y firma del licitador.

A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

El firmante, mediante la suscripción del presente documento, presta su consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos facilitados voluntariamente, sean tratados por el Departamento de Contratación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón como responsable del tratamiento, con la finalidad de completar el expediente de licitación sin que se produzcan cesiones o comunicaciones de datos más allá de las necesarias para la realización de las consultas autorizadas por Ud. Los datos serán conservados durante el periodo necesario para cumplir con la finalidad pretendida y los plazos establecidos legalmente.

Del mismo modo declara haber sido informado sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión ("derecho al olvido"), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº1-28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la Política de Privacidad en <https://www.pozuelodealarcon.org/>.

En el caso de que deban incluirse datos de carácter personal de personas físicas distintas a la persona que lo firma deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en los párrafos anteriores y poseer su consentimiento expreso para el tratamiento de sus datos. Mediante la firma de esta ficha se consiente el tratamiento de los datos personales en los términos y condiciones expuestos en este clausulado.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN

D./D^a, domiciliado en, C/, Cód. Postal, con D.N.I. nº, actuando en nombre y representación de, con domicilio social en....., C/....., Cód. Postal, conforme se acredita con poder notarial bastante (o “actuando en nombre propio”),

Solicita tomar parte en el procedimiento abierto simplificado convocado por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón para contratar el **SUMINISTRO DE LICENCIAS DE PRODUCTOS MICROSOFT Y SOPORTE (SOFTWARE ASSURANCE) con número del expediente 2024/PA/027**, anunciado en el Perfil de Contratante el día, comprometiéndose a su ejecución, cumpliendo todos los requisitos y condiciones de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, realizando la siguiente oferta:

▪ **PRECIO:**

Porcentaje de baja único sobre los precios unitarios de las licencias:%

SUBCONTRATACIÓN.

- a. En caso de subcontratación, se indicará qué partes e importes del contrato se subcontratarán, así como el nombre o el perfil empresarial del subcontratista:

.....
.....

- b. Dado que el presente contrato requiere el tratamiento por el contratista de datos personales:

Sí Sí, se van a subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

En este caso se debe indicar: 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.

No No se van a subcontratar los servidores o los servicios asociados a los mismos.

Lugar, fecha y firma del licitador.

JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

ANEXO IV

MODELO DE AVAL (FORMATO ELECTRÓNICO)

La entidad.....(*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), CIF....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en, en la calle/plaza/avenida....., CP....., y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*).....,con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

AVALA

A (*nombre y apellidos o razón social del avalado*)....., NIF/CIF....., en virtud de lo dispuesto por(*norma/s y artículos/s que impone/n la constitución de esta garantía*) en concepto de(*GARANTÍA PROVISIONAL/GARANTÍA DEFINITIVA*) para responder de las obligaciones derivadas del CONTRATO DE(*detallar el objeto del contrato*), ante AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN por importe de (*en letra y en cifra*).....euros.

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el art. 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con sujeción a los términos previstos en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el Departamento de Tesorería del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón emita un certificado autorizando su cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

El presente aval ha sido inscrito en esta misma fecha en el Registro Especial de Avals con número.....

.....(*Lugar y fecha*)
.....(*Razón social de la entidad*)
.....(*Firma de los apoderados*)

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

ANEXO V

MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN (FORMATO ELECTRÓNICO)

Certificado número.....

La entidad aseguradora (1).....en adelante asegurador,
con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en,
calle....., y CIF.....debidamente representado por D.
(2)....., con poderes suficientes para obligarle en este
acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este
documento

ASEGURA

A (3), NIF/CIF....., en
concepto de tomador de seguro, ante
(4)....., en adelante
asegurado, hasta el importe de (5)....., (en
cifra y letra).....Euros, en los términos y condiciones establecidos en la Ley
9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y
pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato
(6)....., en concepto de garantía (7)....., para
responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar
conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al
asegurado.

El asegurador declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en
el art. 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones
Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes no dará derecho al
asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del
asegurador suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador
deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan
corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer
requerimiento del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en los términos establecidos
en la Ley de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Departamento de
Tesorería del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón emita un certificado autorizando su
cancelación, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y
legislación complementaria.

En....., a.....de.....de.....

Firma:

Asegurador

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O ABOGACÍA DEL ESTADO.		
PROVINCIA	FECHA	Nº O CÓDIGO

Instrucciones para la cumplimentación del modelo:

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado/s
- (3) Nombre y apellidos/razón social del tomador del seguro.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase,.....) el contrato en virtud del cual se presta la caución, con indicación de las posibles prórrogas previstas en el contrato.
- (7) Expresar la modalidad de seguro de que se trata: provisional, definitiva, etc.
- (8) Autoridad a cuya disposición se constituye la garantía.