



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

FORMALIZACION DEL CONTRATO

En Ciudad Real, a veintiséis de Julio de dos mil veintidós, intervienen de una parte la Excmo. Sra. D^a. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en representación legal del mismo, y de otra D. DAVID SANTOS GOMEZ, mayor de edad, con D.N.I. 72.086.448G, en representación de INFINIA INGENIERIA, S.L., con CIF B39850441, habiendo acreditado la capacidad de la citada entidad mediante Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y empresas clasificadas del Sector Público, cuyas circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, con domicilio social en Santander, Avda. de los Castros, 44 y, D. JULIAN GÓMEZ-LOBO YANGUAS, Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local del mencionado Ayuntamiento, y exponen:

PRIMERO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 1 de Marzo de 2021, se aprobó la necesidad e inicio de este contrato. Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 20 de Diciembre de 2021, se autorizó la celebración del contrato y se aprobó el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que ha de regir sobre la contratación mediante procedimiento abierto, simplificado, para la prestación del servicio de **REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**”, cuya copia literal se une a este contrato. En el mismo acto se aprobó el compromiso de gasto por importe de 53.700 € (IVA excluido) (importe IVA: 11.277 €) mediante informe de intervención de 7 de Abril de 2.021.

Este proyecto está cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional en el marco del Programa Operativo de Crecimiento Sostenible 2014-2020.



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

SEGUNDO

Que por la Mesa de Contratación en sesión celebrada el día 24 de Mayo de 2.022, se acordó requerir a INFINIA INGENIERIA, S.L., para que presentara la documentación requerida, al ser la primera empresa en el orden de clasificación, cuya copia literal se une a este contrato, que se satisfará conforme al régimen de pagos establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

TERCERO

Que según cartas de pago de fecha 9 de Junio de 2022, INFINIA INGENIERIA, S.L., ha ingresado en la Caja Municipal la cantidad de mil trescientos cincuenta con ochenta y dos euros (1.350,82 €) constituyendo la garantía definitiva como adjudicatario del contrato, cuya copia se une a este contrato, y presentando el resto de documentación requerida.

CUARTO

Que por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de Junio de 2.022, se adjudicó el contrato de referencia a **INFINIA INGENIERIA, S.L.**, por importe de 27.016,47 € + IVA (5.673,46 €), cuya copia se une a este contrato.

En su caso mejoras válidamente propuestas por el adjudicatario en su oferta y aceptadas por la administración: las reflejadas en su oferta.

Constan en la documentación anexa los siguientes extremos:

- Plazo de duración y plazo de garantía.
- Régimen de penalidades por demora.

Definición de las prestaciones a ejecutar por el contratista que constituyen el objeto del contrato con especial indicación de sus características y en su caso, referencia concreta a las prescripciones técnicas que han de constituir la prestación del servicio.



QUINTO

Cláusula de otorgamiento

D^a. EVA MARIA MASIAS AVIS, Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, en representación del mismo, y D. DAVID SANTOS GOMEZ, en repr. de INFINIA INGENIERIA, S.L., se obligan al cumplimiento del contrato mencionado, conforme al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Cláusulas Técnicas, que se transcribe en el antecedente primero, y en virtud del acuerdo de adjudicación que figura en el antecedente cuarto. Asimismo el contratista muestra su conformidad con el pliego de cláusulas administrativas particulares, las prescripciones técnicas, y demás documentación de carácter contractual, y ambas partes manifiestan su expresa sumisión a la Ley de Contratos del Sector Público.

D. DAVID SANTOS GOMEZ, en repr. de INFINIA INGENIERIA, S.L.. se compromete a llevar a cabo la ejecución de este contrato sobre prestación del servicio **REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**”,

La entidad adjudicataria estará obligada a cumplir las obligaciones de información y publicidad establecidas en el apartado 2.2. del Anexo XII del Reglamento (UE) nº 1303/2013.

Firman ambas partes en prueba y testimonio de conformidad, de lo cual, doy fe.

LA ALCALDESA

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO J.G.L.

EL CONTRATISTA

05667922D Firmado digitalmente por
EVA MARIA MASIAS AVIS
MASIAS (R: P1303400D)
P1303400D Fecha: 2022.07.26 18:37:13 +02'00'

GOMEZ-
LOBO Firmado digitalmente por
YANGUAS JULIAN -
JULIAN - 06223585S
06223585S Fecha: 2022.07.26 20:05:48 +02'00'

72096448G Firmado digitalmente por 72096448G
DAVID SANTOS (R: B39850441)
Nombre de reconocimiento (DN):
2.5.4.13#Reg:38014#Hija-S-31857 /
Tomo:1156#Folio:187 /
Fecha:05/06/2017#Inscripción:1#
serialNumber=DICES-72096448G,
givenName=DAVID, sn=SANTOS
GOMEZ, cn=72096448G DAVID
SANTOS (R: B39850441),
2.5.4.97#VATES-B39850441,
o=INFINIA INGENIERIA, SOCIEDAD
LIMITADA, es-ES
Fecha: 2022.07.26 14:36:26 +02'00'

FEDER
Fondo Europeo de
Desarrollo Regional

Una manera de hacer Europa



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

D. NICOLÁS CLAVERO ROMERO, CONCEJAL – SECRETRARIO SPTE. DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **01 de marzo de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

47.- PROPUESTA URBANISMO PLANEAMIENTO Y OFICINA DE SUPERVISIÓN DE PROYECTOS. APROBACION DE LA NECESIDAD E IDONEIDAD PARA LA CONTRATACION DE "REDACCION DEL PLAN DE ACCESIBILIDAD INTEGRAL DE CIUDAD REAL"

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/4941

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADA DE URBANISMO

Visto el informe sobre necesidad y justificación de la contratación para la "Redacción del Plan de Accesibilidad Integral de Ciudad Real", con el siguiente tenor literal:

"INFORME

En relación al expediente de contratación de "Redacción del Plan de Accesibilidad Integral de Ciudad Real", teniendo en cuenta la amplitud, especialidad y singularidad del trabajo a realizar y los requisitos establecidos en la LCSP para la contratación de este servicio con asistencia técnica externa, se informa:

1.- INSUFICIENCIA DE MEDIOS

En base a lo dispuesto en el artículo 116.4.f) de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, cuando se haga necesario celebrar un contrato de servicios, previamente se deberá justificar adecuadamente en el expediente la insuficiencia de medios.

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local y la necesidad de realizar los

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

trabajos de *“Redacción del Plan de accesibilidad de Ciudad Real”*

- Se hace necesaria la contratación de servicios de Asistencia Técnica especializada que redacte el mencionado Plan, para asegurar la calidad del mismo. Los trabajos a desarrollar en el contrato de redacción, necesitan de otros profesionales a la vez de una dedicación temporal que paralizaría el servicio, en sus trabajos actuales y los previstos en la actualidad, por lo que se estima necesario externalizar esta prestación del servicio con el fin de acometer este contrato en beneficio del interés público y municipal.
- La insuficiencia de medios personales en los Servicios de Movilidad y Planeamiento, dada la especialidad del trabajo y el volumen actual de trabajo de los funcionarios de este servicio, hace que no pueda acometerse con el rigor necesario estos trabajos, por la importancia, dedicación y amplitud del ámbito puesto que se trata de toda la ciudad.

Resulta pues necesaria la contratación para que la prestación de los indicados trabajos y tareas, puedan realizarlos la asistencia técnica externa. Quedando justificado la celebración de un contrato de servicios con dicho objeto Redacción del Plan integral de accesibilidad de Ciudad Real.

2.- MEDIOS HUMANOS Y TECNICOS MINIMOS A ADSCRIBIR A LA EJECUCION DEL CONTRATO.

A. Personal:

La adjudicataria adscribirá al contrato un equipo multidisciplinar y suficientemente dimensionado para la completa elaboración del Plan. Este equipo deberá contar, cuanto menos, con profesionales de la arquitectura, ingeniería, sociología y geografía.

Por supuesto también deberá adscribir el personal administrativo y personal necesario para el trabajo de campo a realizar.

En la memoria técnica de la oferta deberá expresarse con precisión la composición del equipo a ser posible nominalmente y con los correspondientes currículums. También deberá expresarse los periodos, totales o parciales, de participación de cada componente o equipo y la dedicación prevista para cada uno de ellos.

La adjudicataria nombrará un responsable del Contrato para la interlocución con el Ayuntamiento, que coordine y conozca en todo momento el desarrollo de los trabajos y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

con plena capacidad de decisión en el ámbito de la empresa.

B. Medios técnicos:

- Programas informáticos para la elaboración del Plan
- Vehículos para la elaboración de trabajos de campo.
- Cualquier otro necesario para la correcta elaboración del plan

3.- NO DIVISION EN LOTES EL CONTRATO

En relación a la división en lotes de los contratos la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, establece:

Artículo 17. Contrato de servicios.

Son contratos de servicios aquellos cuyo objeto son prestaciones de hacer consistentes en el desarrollo de una actividad o dirigidas a la obtención de un resultado distinto de una obra o suministro, incluyendo aquellos en que el adjudicatario se obligue a ejecutar el servicio de forma sucesiva y por precio unitario.

No podrán ser objeto de estos contratos los servicios que impliquen ejercicio de la autoridad inherente a los poderes públicos.

Artículo 99. Objeto del contrato.

99.2. No podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

99.3. Siempre que la naturaleza o el objeto del contrato lo permitan, deberá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, pudiéndose reservar lotes de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta.

No obstante lo anterior, el órgano de contratación podrá no dividir en lotes el objeto del contrato cuando existan motivos válidos, que deberán justificarse debidamente en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

expediente, salvo en los casos de contratos de concesión de obras.

En todo caso se considerarán motivos válidos, a efectos de justificar la no división en lotes del objeto del contrato, los siguientes:

a) El hecho de que la división en lotes del objeto del contrato conlleve el riesgo de restringir injustificadamente la competencia. A los efectos de aplicar este criterio, el órgano de contratación deberá solicitar informe previo a la autoridad de defensa de la competencia correspondiente para que se pronuncie sobre la apreciación de dicha circunstancia.

b) El hecho de que, la realización independiente de las diversas prestaciones comprendidas en el objeto del contrato dificultara la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico; o bien que el riesgo para la correcta ejecución del contrato proceda de la naturaleza del objeto del mismo, al implicar la necesidad de coordinar la ejecución de las diferentes prestaciones, cuestión que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes. Ambos extremos deberán ser, en su caso, justificados debidamente en el expediente.

El contrato de esta Asistencia Técnica, se refiere a un trabajo completo, entendiéndose por tal la susceptible de ser entregada al uso general o al servicio correspondiente. En este caso, no sería susceptible de ser dividida en lotes, dado que como enuncia la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, el fraccionamiento de la ejecución dificultaría la correcta ejecución del mismo desde el punto de vista técnico.

Por todo ello, se concluye que el objeto del contrato NO es susceptible de ser dividido en lotes.

4.- PROPIEDAD INTELECTUAL, CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS.

Respecto a la Propiedad Intelectual e Industrial, en los trabajos susceptibles de generar o afectar a derechos de terceros, la empresa adjudicataria será plenamente responsable de la originalidad de la idea propuesta respecto a cualquier tercero. Igualmente garantizará y asumirá los costes por la disponibilidad de todos los elementos sujetos a propiedad intelectual e industrial utilizados

Con la presente contratación, EL AYUNTAMIENTO adquiere todos los derechos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

de propiedad intelectual e industrial susceptibles de aplicación industrial o de explotación económica de la obra creada.

Tales derechos se adquieren en régimen de exclusiva, sobre cualquier modalidad de explotación y/o soporte existente a la fecha, y con un ámbito territorial que se extiende a todos los países del mundo sin excepción. En consecuencia, se reserva el formato original de producción y la facultad de llevar a cabo cuantas reproducciones considere conveniente para su difusión, exhibición o cualquier otra forma de divulgación o explotación. En particular, los derechos de propiedad intelectual cuya titularidad corresponde AL AYUNTAMIENTO son los derechos de reproducción, distribución, comunicación, transformación de la obra creada y demás que puedan ser susceptibles de explotación económica.

La empresa adjudicataria o cualquiera de las personas que hayan intervenido en la elaboración no podrán utilizar el trabajo para sí, ni proporcionar a terceros fragmentos del mismo, de la filiación, textos, dibujos, o fotografías del trabajo contratado, ni podrán publicar total o parcialmente el contenido del mismo sin consentimiento expreso y escrito DEL AYUNTAMIENTO. En todo caso, la empresa adjudicataria será responsable de los daños y perjuicios que se deriven del incumplimiento de estas obligaciones. La totalidad de los materiales que resulten de la realización de los trabajos objeto del contrato serán igualmente propiedad de EL AYUNTAMIENTO.

Lo que informo a los efectos oportunos.”

PROPUESTA DE ACUEDO A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

PRIMERO.- Aprobar la necesidad y justificación de la contratación para la “Redacción del Plan de Accesibilidad Integral de Ciudad Real”, que se cofinancia en un 80% por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).

SEGUNDO.- Aprobar el inicio del expediente de contratación al objeto de la contratación del Servicio de “Redacción del Plan de Accesibilidad Integral de Ciudad Real”

TERCERO.- Dar traslado al Servicio de Contratación a efectos de su tramitación y desarrollo, así como al Servicio de Intervención, Jefe de Servicio de Planeamiento y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Nº 2021/03-1

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Oficina de Supervisión de Proyectos.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº

LA PRESIDENCIA,



Firmado por CONCEJAL DE ECONOMÍA Y HACIENDA NICOLÁS CLAVERO ROMERO el 02/03/2021

Firmado por ALCALDESA DE CIUDAD REAL MARIA DEL PILAR ZAMORA BASTANTE el 02/03/2021

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6



AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

ASUNTO: EMISION DE CERTIFICADO DE EXISTENCIA DE CREDITO EN RELACION CON EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DE “REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD INTEGRAL DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)”

Con fecha 7 de abril de 2021, por el Servicio de Contratación Administrativa, se solicita a esta Intervención, emisión de Certificado de Existencia de Crédito en relación con el asunto arriba indicado.

A los debidos efectos y de conformidad con lo establecido en el art. 116.4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, en el artículo 214 del Real Decreto legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, Reguladora de Haciendas Locales y el art. 32.2 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del Texto Refundido de la citada Ley, en materia de presupuestos; artículo que establece que corresponderá la expedición de certificaciones de existencia de crédito al Interventor, tengo a bien emitir el siguiente:

CERTIFICADO

Que en el Presupuesto de 2021, dentro del Estado de Gastos, se recoge la aplicación presupuestaria **134.22737 denominada “EDUSI: (LA2- OT4) PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD MUNICIPAL”**, que presenta un saldo de crédito disponible a fecha de emisión del presente certificado de **65.000,00 €**, cantidad que resultará suficiente para dar cobertura al gasto consistente en la REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD INTEGRAL DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO EL 80% POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), cuyo valor estimado del contrato asciende a 53.700,00 €, importe total **64.977,00 €** (53.700,00 € más 11.277,00 € de IVA).

Certificado que se emite a los efectos establecidos en el artículo 31.1 del citado Real Decreto 500/90, respecto a la práctica de la retención de crédito que se efectúa con ocasión de la emisión del presente informe.

Ciudad Real, 7 de abril de 2021
EL INTERVENTOR GENERAL MUNICIPAL,

RUIZ
REDONDO
MANUEL -
51608420P

Firmado digitalmente por RUIZ
REDONDO MANUEL - 51608420P
Fecha: 2021.04.07 13:32:07 +02'00'



cmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL



cmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



Unión Europea

Fondo Europeo
de Desarrollo Regional
"Una manera de hacer Europa"



ÍNDICE -

1. ANTECEDENTES
2. OBJETIVOS
3. ADECUACIÓN A LA NORMATIVA
4. ALCANCE DEL ESTUDIO
5. METODOLOGÍA
6. CONTENIDO DEL PLAN
7. DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR AYUNTAMIENTO
8. SOPORTES DE PRESENTACIÓN
9. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL
10. PLAZO DE EJECUCIÓN
11. PRESUPUESTO



1.- ANTECEDENTES

Merece la pena considerar que las ciudades son las personas que las habitan, y sin embargo, aún hoy, muchas ciudades resultan inaccesibles para muchos de sus ciudadanos. Desde esa perspectiva, estas personas carecen de la plenitud de ciudadanía porque les están vedados determinados espacios y servicios públicos. El compromiso de las instituciones con la accesibilidad es cada vez mayor, y las actuaciones que se emprenden en nombre de este fin no paran de aumentar. Sin embargo, para que estas actuaciones sean plenamente efectivas se requiere de una visión global de conjunto a medio y largo plazo, que las organice y estructure.

Así, un Plan Integral de Accesibilidad es un plan de actuación, cuyo objetivo es hacer accesible gradualmente los servicios y el entorno existente, con el objetivo de que todas las personas lo puedan utilizar libre y autónomamente. El Plan evaluará el nivel de barreras que existen en un espacio determinado, definirá las actuaciones necesarias para adaptarlo, las valorará, priorizará y propondrá un plan de etapas para su ejecución. Es, por tanto, un marco de acción municipal que sistematiza los problemas existentes y propone un plan de actuación para resolverlos, ofreciendo soluciones genéricas que, en muchos casos, necesitarán posteriormente del proyecto constructivo completo.

Resumiéndolo, podríamos decir que consiste en marcar unas directrices que, bajo un criterio experto e interdisciplinar, marque las prioridades de actuación y las englobe en fases que permitan gestionar adecuadamente las inversiones futuras, con la certeza de saber que hay un objetivo final en el que todas las piezas del plan acabarán encajando.

Las tecnologías de la Información y de las Telecomunicaciones constituyen una de las piezas claves del sistema, permitiendo a una ciudad o comunidad dar respuestas a las necesidades de un sector de la población con características y necesidades específicas como son las personas con limitaciones funcionales.



En la convención internacional sobre los derechos de las personas con discapacidad (aprobado por la Asamblea de las Naciones Unidas en 2007) se reconoce que "la discapacidad es un concepto que evoluciona y que resulta de la interacción entre las personas con deficiencias y las barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás" y destaca "la importancia de incorporar las cuestiones relativas a la discapacidad como parte integrante de las estrategias pertinentes de desarrollo sostenible".

Para evaluar las necesidades reales que existen en el municipio se estudiará no solo la perspectiva de las personas jóvenes con discapacidad si no de una forma muy especial la de las personas mayores de 60 años. En todo el mundo, casi la mitad de las personas mayores de 60 años tienen alguna forma de discapacidad.

Los prejuicios y las ideas preconcebidas sobre las personas mayores pueden llevar a que no se reconozcan sus discapacidades. Las deficiencias funcionales se perciben erróneamente como una consecuencia natural del envejecimiento y las normas sociales normalizan la discapacidad en la vejez. En consecuencia, es posible que las propias personas mayores no se identifiquen como personas con discapacidad, a pesar de que a menudo se enfrentan a importantes obstáculos en sus vidas cotidianas.

Ciudad Real aspira a convertirse en una ciudad accesible: Ciudad en la que los derechos de las personas con limitaciones funcionales, se aseguran y respetan, no hay discriminación ni barreras en ellas y sus diseños permiten a todas las personas, independientemente de sus características y situaciones, manejarse e interactuar con seguridad, dignidad, comodidad y autonomía.

Este objetivo se encuadra dentro de las Estrategias de Desarrollo Urbano y Sostenible. Existe una relación clara entre sostenibilidad y accesibilidad. Es muy difícil que una ciudad o comunidad no accesible pueda considerarse sostenible, ya que las medidas que se deben implementar con posterioridad para conseguir esa accesibilidad incrementan claramente los recursos a utilizar.

2.- OBJETIVO



El objeto de este Pliego es definir las Prescripciones Técnicas Particulares que regirán el contrato para la redacción del PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, con el que se pretende dotar al municipio de la herramienta que permita conocer la situación real de la ciudad respecto a sus condiciones de accesibilidad: la existencia de barreras arquitectónicas, urbanísticas, en el transporte, en los medios de comunicación y en los edificios de uso público; aportando bases para solucionar los problemas detectados y convertir las ciudades en ciudades amables para todos sus habitantes, sean cuales sean sus condiciones, niños, ancianos, personas con discapacidad, etc. Además, se marcarán las directrices y prioridades, siendo referencia de trabajo para las futuras actuaciones y proyectos de este Ayuntamiento y servir para programar y planificar las estrategias técnicas y económicas para su ejecución.

Este objetivo se conseguirá a través de los distintos pasos:

- Detectar y diagnosticar el estado actual de la accesibilidad en el municipio, tanto en el entorno físico como tecnológico, los medios de transporte, los bienes y servicios públicos y la gestión que el municipio realiza de la accesibilidad como eje transversal.
- Integrar la perspectiva, desde el punto de vista de personas mayores independientemente si tienen o no discapacidad.
- Proponer actuaciones en los diferentes ámbitos para hacerlos accesibles a todos los habitantes y visitantes.
- Ofrecer soluciones de accesibilidad con una repercusión amplia en la población y con un coste razonable, es decir, optimizar los recursos dedicados a la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos del municipio.
- Asesorar a los responsables municipales en el proceso de mejora continua de la accesibilidad de sus instalaciones a través de los contenidos desarrollados en el plan.
- Establecer las pautas para la adecuación de las actuaciones, obras y proyectos que se realicen en el municipio al tener como referencia los detalles y las pautas desarrolladas en el plan.
- Desarrollar las pautas necesarias para contar con una página web y aplicaciones accesibles.
- Ser complemento con otros planes (plan general de ordenación urbana, plan de movilidad urbana sostenible, estudio de paradas de transporte público, etc.) y establecer pautas para la redacción de nuevos instrumentos de planeamiento.
- Potenciar la participación y concienciación ciudadana y de los colectivos más implicados en la elaboración del plan a través de la expresión de sus opiniones y de su intervención.



- Asistir al municipio en la promoción y difusión del Plan de Accesibilidad Municipal.

Por tanto, el objeto de los trabajos es elaborar un Plan Integral de Accesibilidad que permita tener conocimiento del estado de la ciudad, todos aquellos puntos que hacen que no sea una ciudad amable para TODOS los ciudadanos, estudiando y conociendo los puntos que incumplen las condiciones de accesibilidad y todas aquellas actividades que supongan barrera para el disfrute igualitario. Proponiendo las obras necesarias para subsanar dichas deficiencias; así como establecer un plan de etapas que permita distribuir los referidos trabajos de acuerdo a una programación económica y temporal.

La elaboración de un Plan de Accesibilidad se justifica, por un lado, por la persistencia en la sociedad de desigualdades, y por otro por los cambios operados en la manera de entender el fenómeno de la "discapacidad" y, consecuentemente, la aparición de nuevos enfoques y estrategias.

3.- ADECUACIÓN A LA NORMATIVA

El Plan Integral de Accesibilidad deberá cumplir lo dispuesto en las preceptivas normativas vigentes, con especial atención a:

- Real Decreto 505/2007, de 20 de abril, del Ministerio de la Presidencia, sobre condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Real Decreto Legislativo 1/2013 Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.
- Orden VIV/561/2010, de 01 de febrero, del Ministerio de Vivienda, sobre Documento Técnico de condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los espacios públicos urbanizados y edificaciones.
- Real Decreto 173/2010, de 19 de febrero, sobre modificación del Código Técnico de la Edificación en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad.
- Ley 1/1994, de 24 de mayo, de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha.



- Decreto 158/1997, de 02 de diciembre, de la Consejería de Bienestar Social, sobre el Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.
- R.D. 366/2007 por el que se aprueban las condiciones de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad en sus relaciones con la Administración General del Estado
- R.D. 1494/2007 por el que se aprueba el Reglamento sobre las condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.
- R.D. 1544/2007 por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

4.- ALCANCE DEL ESTUDIO

El Plan Integral de Accesibilidad intervendrá sobre los siguientes aspectos:

- espacios de uso público (calles, plazas, parques...);
- edificios públicos;
- transporte público (paradas, estaciones, vehículos, etc);
- sistemas de comunicación públicos (señalética, comunicación visual, información, etc.).
- iniciativa social.
- medios tecnológicos (web, sistemas de información geográfica, aplicaciones, etc)

La accesibilidad ha de considerarse como una cualidad más del entorno: hacer la vida más humana constituye su principal objetivo; por tanto se trata atender las necesidades de todas aquellas situaciones personales, que de una u otra forma, condicionan el desenvolvimiento, uso y comprensión del entorno.

Entre las diversas situaciones personales que se pueden presentar se encuentran las siguientes:

- Infancia.
- Movilidad reducida.
- Discapacidad física ambulante.
- Dificultad para asir o manipular objetos.



- Personas usuarias de silla de ruedas (paraplejia, hemiplejia, tetraplejia).
- Falta de coordinación psicomotriz.
- Limitaciones de resistencia física.
- Dificultad para arrodillarse, inclinarse.
- Visión reducida o nula.
- Hipoacusia o sordera.
- Dificultades de habla.
- Dificultades de orientación o interpretación.
- Elevada o baja talla.
- Envejecimiento.
- Personas alérgicas, asmáticas o con problemas cardiorrespiratorios.
- Mujeres embarazadas.
- Desplazamientos de coches de niños.
- Desplazamientos con objetos pesados voluminosos (equipajes, carro de compra, entre otros).
- Discapacidad intelectual.

En la actualidad la doctrina jurídica sobre igualdad afirma que la accesibilidad concierne a toda la población, no sólo a las personas con discapacidad permanente y severa, sino también a ancianos, niños, mujeres embarazadas, personas que llevan un coche de niño, personas que transportan bultos, etc. Se trata de darnos cuenta de que "toda persona ha sido, es o será un día una persona con discapacidad".

Este es el fundamento básico del diseño universal que, en síntesis, obedece a los siguientes elementos definitorios:

- Su finalidad es lograr que el entorno construido, los productos y las comunicaciones sean accesibles, comprensibles y utilizables por todas las personas, cualquiera que sea su edad, su estatura, su peso o su capacidad, y cualquiera que sean las situaciones nuevas que pudieran conocer a lo largo de su vida.
- Otorga la máxima importancia al concepto de autonomía: el diseño universal debe permitir el acceso y el uso autónomo a todas las personas.
- El diseño universal no consiste en una adaptación del medio a necesidades especiales de determinados colectivos, sino en la concepción del medio teniendo en cuenta la diversidad de las necesidades del conjunto de la ciudadanía, lo que implica "producir" el entorno, desde las fases iniciales de su diseño, con unas características que se ajusten a las necesidades de todos.



5.- METODOLOGÍA

Desde el punto de vista metodológico, la propuesta de desarrollo del estudio debe contemplar las siguientes Fases:

- Fase I. Investigación. Recopilación de datos existentes, tomas de datos en campo "Campaña de trabajo de campo" y participación ciudadana.
- Fase II. Análisis y diagnóstico de la situación actual.
- Fase III. Diseño de propuestas y su valoración económica. En esta fase también se precisará de trabajo de campo para la medición de las actuaciones y la actualización de datos georreferenciados del municipio.

5.1.- Fase I. Investigación

Como se ha dicho anteriormente, esta fase comprende los trabajos de recopilación de información existente y la campaña de trabajo de campo.

5.1.1.- Información existente

Se recopilará la información existente precisa para el desarrollo del estudio:

- Planos urbanos y de edificios municipales, que serán facilitados por el Ayuntamiento en formato .dwg en los casos en que el Ayuntamiento cuente con ellos.
- Distribución de la población en el municipio a nivel de sección censal segregada por grupos de edad y sexo. (Se facilitará por este Ayuntamiento)
- Fichero geográfico de secciones censales. (Se facilitará por este Ayuntamiento).
- Se deberá recabar información georreferenciada de:
 - o Áreas de estancia
 - o Itinerarios peatonales accesibles.
 - o Elementos vinculados al transporte.
 - o Los equipamientos y mobiliario urbano de los distintos parques y áreas infantiles de la ciudad.
 - o Itinerarios con necesidad de ajustes razonables.



Se facilitará por el Ayuntamiento, documentación base para elaborar este trabajo y todos los datos que estén disponibles. Es importante recalcar que en aquellos casos en que el Ayuntamiento no cuente con la información necesaria, deberá recabarse en el proceso de trabajo de campo, aportando la empresa al final de su trabajo, la documentación georreferenciada.

5.1.2.- Campaña de trabajo de campo

La campaña de trabajo de campo constará de la siguiente toma de datos:

- Identificación de los itinerarios de conexión entre focos de atracción peatonal.
- Identificación y análisis funcional de áreas de concentración de equipamientos, zonas de interés turístico, zonas comerciales y de ocio, y espacios libres y zonas estanciales de gran concurrencia.
- En base a lo anterior, identificación y análisis funcional de redes de prioridad alta tanto a nivel peatonal como a nivel de movilidad urbana.
- Toma de datos de los diferentes elementos urbanos, con inclusión de sus características.
- Inventario de los edificios municipales, en cuanto a uso (institucional-administrativo, de servicios y atención al público, de servicios sociales, educativo, socio-cultural, etc.), tamaño, ubicación, edad de construcción...
- Identificación de la comunicación accesible en los espacios públicos, en los edificios municipales, en el transporte público y en la web municipal.
- Estudio de las distintas obras que se desarrollan en la ciudad tanto a nivel público como privado, estableciendo directrices para señalización y afectación de los itinerarios alternativos peatonales.
- Alternativas accesibles para el ocio al aire libre en entornos abiertos en suelo rustico.
- Afectación de los itinerarios accesibles por los elementos vinculados a actividades comerciales, haciendo especial hincapié en las terrazas.

En la preparación del trabajo de campo se diseñará una FICHA que contenga todos los elementos a evaluar: su existencia o no, su estado, su mantenimiento, su funcionamiento, etc. Aparte de la inclusión de aspectos adicionales, como los recién comentados, los imprescindibles serán los recogidos en la diversa normativa vigente sobre accesibilidad.

Además, atendiendo a los aspectos técnicos que esta toma de datos incluye, se elaborará una guía de evaluación pormenorizada. El personal de trabajo de campo estará perfectamente formado para llevar a cabo esta tarea.



Por último, aparte de rellenar la correspondiente FICHA, se procederá a realizar un reportaje fotográfico.

5.1.2.- Participación ciudadana

En esta fase del Plan se recabará la participación de las distintas asociaciones y organismos, así como de ciudadanos particulares, para recoger sus inquietudes y necesidades en relación con los diferentes aspectos que abarca el Plan Integral de Accesibilidad. La participación ciudadana es uno de los medios de garantizar la eficacia del Plan.

5.2.- Fase II. Análisis de la situación actual y diagnóstico

El análisis de la situación existente se llevará a cabo a partir de la explotación de la información recopilada y los análisis de cobertura de población sobre la base geográfica de las secciones censales del municipio, con herramientas GIS (Sistemas de Información Geográfica).

En cuanto al diagnóstico, desde el punto de vista metodológico comprenderá dos subfases: la definición de objetivos y la evaluación de la situación actual en relación a dichos objetivos. En el caso de accesibilidad, el objetivo es el del cumplimiento de la Normativa vigente, garantizando unas condiciones de uso adecuadas por todos los ciudadanos. En cuanto a los aspectos funcionales, serán consensuados con este Ayuntamiento.

El análisis y diagnóstico versará sobre los siguientes aspectos:

- Análisis y diagnóstico de la señalización direccional y mapas urbanos.
- Análisis y diagnóstico del uso de pavimento señalizador.
- Análisis y diagnóstico de la comunicación accesible en espacios públicos.
- Análisis y diagnóstico de edificios municipales (espacios exteriores y accesos, vestíbulo y atención al público, circulación horizontal, circulación vertical, salas de uso público, espacios higiénico-sanitarios...).
- Análisis funcional de los itinerarios.
- Análisis tipológico de los diferentes elementos urbanos.
- Análisis sectorial de los barrios.
- Diagnóstico de la estructura urbana de accesibilidad de la ciudad.
- Clasificación de los diferentes problemas de accesibilidad, y conclusiones.
- Un informe de evaluación integral en el que se identifiquen, describan y valoren las necesidades existentes en materia de accesibilidad, y en el que se contemple el tratamiento que recibe la accesibilidad en los instrumentos y



órganos de la administración local: ordenanzas municipales, planes urbanísticos vigentes, departamentos vinculados u otros.

- Evaluación de las áreas recreativas en rústico y existencia de rutas accesibles fuera del entorno urbano.
- Análisis y diagnóstico Protocolo de actuación para la delimitación de terrazas y otros elementos vinculados a la actividad comercial.
- Informe de evaluación de las actuaciones en las obras que se desarrollan en vía pública y el grado de adaptación a la orden VIV 561.
- Protocolo de actuación para señalización de obras en vía pública.

5.3.- **Fase III. Diseño de propuestas y su valoración económica**

Incluirán las medidas técnicas y de gestión necesarias para acometer los problemas detectados en el diagnóstico, así como la asignación de responsabilidades sobre su ejecución e impulso. Los objetivos que se pretenden son varios:

- Definir una red de itinerarios accesibles, utilizables por todos los vecinos de la ciudad en igualdad de condiciones, con supresión de barreras físicas y de la comunicación en el espacio urbano, elaborando la documentación georreferenciada asociada.
- Permitir el acceso y uso de los diferentes edificios municipales, así como de los diversos parques y áreas infantiles.
- Coordinación e interacción con otros planes de ordenación urbana y movilidad de Ciudad Real.
- Adoptar la normativa vigente en materia de accesibilidad.
- Las propuestas de actuación se englobarán en un "Plan de Etapas", que deberá tender a la creación de una malla general de accesibilidad, que contemple los itinerarios más utilizados y los polos de atracción y de generación de actividades más importantes de Ciudad Real, y que deberá ir haciéndose más tupida completándose con nuevos itinerarios accesibles.

Los aspectos que se desarrollarán en esta fase son los siguientes:

- Propuesta de estrategias de actuación en el viario y espacios públicos. La definición de itinerarios y zonas accesibles se hará optimizando una serie de variables tales como:
 - Minimizar los recorridos de los usuarios para acceder a los servicios y edificios de uso público más frecuentados.
 - Maximizar la accesibilidad a la cadena del transporte.



- Enlazar y comunicar los jardines, parques, instalaciones culturales, deportivas, de ocio y espectáculos, sanitarios, etc.
- Facilitar las actividades de la vida diaria.
- Minimizar las fricciones con otros flujos, como los del tráfico rodado.
- Consideraciones generales que den lugar a propuestas tipo.
- Propuestas específicas para actuaciones por barrios.
- Descripción de las intervenciones propuestas en los edificios municipales, con aportación de soluciones tipo y/o específicas.
- Propuesta particularizada para paneles informativos, señalización direccional y de uso, telecomunicación accesible, señalización exterior, etc.
- Estimación de costes, priorización y establecimiento de programación temporal y plan de etapas.
- Se planificarán las actuaciones mediante un desarrollo coherente, equilibrado y progresivo. Para ello deberán jerarquizarse las propuestas y las intervenciones en accesibilidad que se ejecutarán por etapas en función de los criterios de prioridad que se establezcan. Con carácter general y orientativo, se establecen los siguientes criterios para priorizar las propuestas de intervención:
 - Zonas de prioridad alta:
 - Barrios con alto grado de envejecimiento de la población.
 - Barrios con elevada presencia de personas con discapacidad.
 - Itinerarios con mayores flujos peatonales.
 - Edificios públicos más concurridos.
 - Zonas de mayor intensidad comercial.
 - Zonas de mayor intensidad de actividades de ocio y tiempo libre.
 - Parques y jardines más concurridos.
 - Barrios con alta densidad de población y antigüedad en la urbanización.
 - Centros de servicios sociales destinados a población mayor o con discapacidad.
 - Centros sanitarios destinados a la población en general.
 - Zonas de prioridad baja:
 - Itinerarios con flujos peatonales bajos.
 - Zonas industriales.
 - Urbanizaciones de baja densidad de población.
 - Barrios de escasa antigüedad en la urbanización.
 - Zonas de prioridad media: las restantes.

En esta fase también se precisará de trabajo de campo para la medición de las actuaciones.



6.- CONTENIDO DEL PLAN

La redacción del Plan Integral de Accesibilidad de Ciudad Real, deberá contener los siguientes documentos:

I.- MEMORIA GENERAL

- A. Datos generales del municipio, que incluya:
 - a. Configuración y características básicas.
 - b. Datos demográficos.
 - c. Datos básicos socioeconómicos.
 - d. Aspectos de la topografía más relevantes.
- B. Objetivos del Plan.
- C. Datos relativos a sectores de población con movilidad reducida del municipio.
- D. Antecedentes de actuaciones que existan en el municipio en materia de accesibilidad: Relación de actuaciones que se han llevado a cabo, tanto a nivel urbanístico como de edificación, con identificación y valoración, si es posible.
- E. Metodología para la redacción del Plan: Modo de ejecución del Plan, procedimientos y equipo de trabajo para su desarrollo.
- F. Bases del presupuesto: Definición del cálculo de precios e importe de los presupuestos.
- G. Criterios de priorización: Etapas con definición de presupuestos por anualidades.
- H. Anexos: Cuadro de precios y su justificación por elementos de intervención.

II.- PLAN DE ACCESIBILIDAD URBANÍSTICA

- A. Inventario de las vías públicas, con definición de zonas de uso público, itinerarios principales, tipos de pavimentos y mobiliario urbano.
- B. Evaluación de accesibilidad de las vías, espacios públicos y mobiliario urbano: El Plan tenderá a la creación de una malla general de accesibilidad, que contemple los itinerarios más utilizados y los polos de atracción y de generación de actividades más importantes. En concreto se analizarán en todos sus itinerarios principales los siguientes aspectos:
 - a. Elementos en la trama urbana: pavimentos, dimensiones en aceras, pendientes, pasos de peatones, rejillas, registros, alcorques, escaleras, rampas...
 - b. Mobiliario: bancos, bolardos, fuentes, buzones, papeleras...



- c. Señalización: señalización de uso y direccional, mapas urbanos y paneles de información.
- d. Iluminación: general y específica.
- C. Informe y estudio de problemas más frecuentes.
- D. Protocolo de actuación de recorridos alternativos en obras municipales.
- E. Ocio accesible en entorno rural.
- F. Propuestas de actuaciones valoradas.
- G. Plan de etapas: De acuerdo con los criterios de prioridad, presupuesto valorado por etapas de cada una de las actuaciones, diferenciando zonas e itinerarios.
- H. Documentación gráfica:
 - a. Planos con las deficiencias observadas.
 - b. Planos de actuaciones propuestas.
 - c. Detalles de soluciones, comunes y singulares.
 - d. Planos de prioridades, en su caso.
- I. Anexos: Actuaciones especiales que afecten a otras Administraciones o Instituciones Públicas.

Se plantea hacer un estudio global, donde se considere la accesibilidad de toda la ciudad, haciendo especial hincapié en las zonas que se consideren más deterioradas, en base a los criterios referidos anteriormente para distinguir las zonas de prioridad alta, media y baja.

A todo esto, se estima que habría que añadir el estudio de los accesos de la ciudad, por plantear problemas de accesibilidad (carretera de Valdepeñas, Fuensanta, Carrión, etc.).

III.- PLAN DE ACCESIBILIDAD EN LA EDIFICACIÓN

- A. Inventario de los edificios a evaluar de titularidad municipal.
- B. Metodología del trabajo, con dossier de cada edificio, detallando los niveles de accesibilidad en itinerarios y dependencias.
- C. Evaluación de accesibilidad de los edificios. En concreto, se analizarán los siguientes elementos:
 - a. Accesibilidad exterior: situación, calle y aparcamiento.
 - b. Acceso al edificio: jardines y espacios exteriores, escaleras y rampas, huecos de acceso, señalización e iluminación exterior.
 - c. Recorridos interiores: ascensor, escaleras, rampas, pasillos, puertas, desniveles, pavimentos...
 - d. Dependencias e instalaciones: vestíbulos, aseos, vestuarios, salas, aulas y despachos, etc.



- D. Propuestas de actuaciones valoradas.
- E. Plan de etapas: De acuerdo con los criterios de prioridad, presupuesto valorado por etapas de cada una de las actuaciones.
- F. Documentación gráfica:
 - a. Planos de situación de los edificios.
 - b. Planos de plantas y secciones de edificios, con definición de itinerarios y elementos a evaluar, así como deficiencias observadas.
 - c. Fotografías de elementos, si procede, que no queden suficientemente explicados en los planos.
 - d. Planos de edificios con las actuaciones propuestas.
 - e. Detalles de soluciones comunes y singulares.

IV.- PLAN DE ACCESIBILIDAD EN EL TRANSPORTE

- A. Actualización del plan actual de transporte redactado recientemente.

V.- CERTIFICACIÓN DEL FACULTATIVO FIRMANTE DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD

Acreditativo de que en su redacción se han cumplido las prescripciones del Real Decreto 505/2007, la Orden VIV/561/2010, el Real Decreto 173/2010 sobre modificación del Código Técnico de la Edificación en materia de accesibilidad y no discriminación de las personas con discapacidad, la Ley 1/994 de accesibilidad y eliminación de barreras en Castilla-La Mancha, y el Decreto 158/1997 sobre el Código de Accesibilidad de Castilla-La Mancha.

7.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR EL AYUNTAMIENTO

El Ayuntamiento de Ciudad Real hará entrega al adjudicatario de:

- Cartografía existente.
- Listado de edificios a incluir en el Plan, y planos disponibles de los mismos, en los casos en que dichos planos existan.
- Cualquier otra documentación que, estando en su poder, sea de interés para el buen desarrollo del trabajo encomendado.

8.- SOPORTES DE PRESENTACIÓN

La documentación del Plan se presentará en soporte papel e informático.



- Soporte papel: textos en formato UNE tipo A4, y planos en formato UNE tipo A1, u otros formatos que fuesen necesarios para una adecuada presentación del trabajo. Se entregarán 3 copias.
- Soporte informático: se utilizarán para su elaboración los programas Microsoft Office (o cualquier otro que permita la compatibilidad de archivos con este), y AutoCAD. Asimismo, el Plan se realizará en un Sistema de Información Geográfica para su posterior publicación en internet en dicho sistema, con bases de datos compatibles con las utilizadas por los Servicios Técnicos Municipales. Este soporte informático permitirá al Ayuntamiento la gestión de las actuaciones en accesibilidad en general y del propio Plan. Este Sistema de Información Geográfica permitirá introducir nuevos datos con objeto de que la información se encuentre siempre actualizada y, de este modo, disponer de una información fiable sobre la accesibilidad del municipio. Su valor social añadido radicará en el hecho de que se pueda acceder a él desde internet, y con ello a toda la información de utilidad a las personas usuarias de los entornos y servicios que se presten en ellos. En ese sentido, el sistema debe permitir y responder a consultas sobre itinerarios accesibles desde un punto de origen a otro de destino, las condiciones de accesibilidad de los edificios tratados, de los transportes públicos, etc.
- Toda la información geográfica se entregará georreferenciada en el sistema ETR89 proyección UTM Huso 30, y se facilitará en formato SHP con el modelo de datos y simbología perfectamente definidos.
- Todo ello con el objetivo de que esa información sea editable y actualizable con una aplicación SIG, integrable en la plataforma SIG municipal para su posterior publicación en Internet.

9.- MEDIDAS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se establecen dos medidas de seguimiento y control:

- El adjudicatario informará, obligatoriamente y por escrito, al Ayuntamiento, expidiendo el último lunes de cada mes, un informe escrito, detallando las partes realizadas del trabajo y la tarea planificada para el mes siguiente.
- Con el objeto de llevar a cabo el seguimiento y evaluación de los trabajos parciales, se constituirá una Comisión de Seguimiento, que se reunirá previamente al inicio de los trabajos, y posteriormente con carácter mensual, tras la entrega de los informes parciales referidos en el punto anterior. Esta Comisión de Seguimiento estará integrada por los siguientes



miembros: un representante del Servicio de Planeamiento, un representante del Patronato Municipal de Personas con Discapacidad, un técnico municipal del Servicio de Movilidad, un técnico del Servicio de Arquitectura y Obras, el técnico municipal de la Oficina Municipal de Accesibilidad y un técnico del Ayuntamiento experto en accesibilidad. A estas reuniones podrán acudir, previa convocatoria por los responsables municipales, los miembros de las Asociaciones que representen a los colectivos de las personas con discapacidad. En los días posteriores a estas reuniones, el licitador hará entrega a los representantes municipales de un acta con los acuerdos alcanzados en la reunión.

Los documentos emitidos por el adjudicatario no serán válidos hasta que no tengan la aprobación definitiva del Ayuntamiento, quien tendrá un máximo de diez días, tras la reunión de la Comisión de Seguimiento, para su validación.

El incumplimiento de estas medidas de control y seguimiento, y la no atención por parte del adjudicatario a los requerimientos que en ellas le haga el Ayuntamiento, será causa de resolución del contrato.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de realización para la redacción del Plan Integral de Accesibilidad será de SEIS MESES.

11.- PRESUPUESTO

El presupuesto para la redacción de este Plan Integral de Accesibilidad tiene un valor estimado de CINCUENTA Y TRES MIL SETECIENTOS EUROS (53.700 €) que con el Iva incluido ascenderá a SESENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS SETENTA Y SIETE (64.977 €). En él se entenderán incluidas las cuotas correspondientes a los tributos de toda índole que graven los diversos conceptos, y cualquier otro gasto inherente o necesario para la correcta y completa ejecución del objeto del contrato.

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER).



Firmado por JEFA DE SECCIÓN PLANEAMIENTO Elena Jiménez Yébenes el 05/03/2021



Firmado por JEFE SERVICIO PLAN Y SUPERVIS PROJ. RAMON SANCHEZ-VALVERDE CORNEJO el 05/03/2021

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, POR LAS QUE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL, PROCEDERÁ A CONTRATAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SIMPLIFICADO, LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

PRIMERA.- DEFINICIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto de este contrato lo constituye la redacción del plan integral de accesibilidad de Ciudad Real, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL.

Necesidades a satisfacer: con este contrato se satisfarán las necesidades aprobadas en sesión de Junta de Gobierno Local de 1 de Marzo de 2021.

El contenido de las prestaciones de este contrato vienen recogidas en el Pliego de prescripciones técnicas que forma parte de este contrato.

El objeto del presente contrato no podrá dividirse en lotes, según establece el art. 99.3 de la LCSP, según informe de la Jefa de Sección de planeamiento y el Jefe de Servicio de Planeamiento y Supervisión de Proyectos, que consta en el expediente.

1

CPV 71410000 “Servicios de Urbanismo”.

Este proyecto se tiene previsto cofinanciar por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), contribuyendo a las prioridades de la Unión Europea en materia de cohesión económica, social y territorial, mediante inversiones estratégicas que redundan en el crecimiento económico de Ciudad Real.

La presente acción será objeto de cofinanciación, mediante el Programa Operativo Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado, a través de la Línea de Actuación "La2-Plan De Movilidad Y Accesibilidad Urbana Y Sostenible De Ciudad Real" del Objetivo Específico "OE:4.5.1, Fomento de la movilidad urbana sostenible, transporte urbano limpio, transporte colectivo, conexión urbana rural, mejora en red viaria, y transporte ciclista, etc." y del Objetivo Temático OT 4 en un porcentaje máximo del 80% sobre los costes totales de la misma.

SEGUNDA.- REGIMEN JURIDICO

El presente contrato tiene naturaleza administrativa y en todo lo no previsto en este Pliego se aplicará lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público (en adelante LCSP), el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre que aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga a la Ley, demás normativa de desarrollo, supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

Queda sometido este contrato a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de Protección de datos.

Tiene carácter contractual el presente pliego de cláusulas, y el de prescripciones técnicas que se adjunta y contiene prestaciones del contrato de SERVICIOS de conformidad con el artículo 17.

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

El presente Pliego de Cláusulas tiene carácter contractual, junto con el Pliego de Prescripciones Técnicas, y la oferta que resulte adjudicada, prevaleciendo en caso de discrepancia las cláusulas del presente Pliego.

2

En cuanto a sus efectos, cumplimiento y extinción, se regulará por lo establecido en los arts. 308 a 315 LCSP.

TERCERA.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN. EXISTENCIA DE CRÉDITO. ABONO DEL PRECIO.

Valor estimado del contrato

El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de cincuenta y tres mil setecientos euros (53.700 €).

METODO DE CALCULO:

De acuerdo al informe emitido por el Jefe de Servicio de Planeamiento, para el cálculo del valor estimado del presente contrato se ha considerado como referencia el convenio colectivo del sector de empresas de ingeniería y oficinas de estudios técnicos.

En el presupuesto total se entenderán comprendidos todos los gastos y demás impuestos que graven la realización del contrato, no pudiendo en consecuencia, repercutirlos la empresa adjudicataria contra el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real como partida independiente del presupuesto contratado.

Presupuesto base de licitación.

El presupuesto base de licitación del contrato asciende a la cantidad de cincuenta y tres mil setecientos euros (53.700 €) más once mil doscientos setenta y siete euros (11.277 €), en concepto de IVA, lo que hace un total de sesenta y cuatro mil novecientos setenta y siete euros (64.977 €).

Para su determinación se han tenido en cuenta las disposiciones de los arts. 100 y 309 de la LCSP.

Existencia de crédito.

Los créditos precisos para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el Ayuntamiento están consignados en el presupuesto general municipal. La partida presupuestaria es la que figura en el certificado de existencia de crédito la nº 134.22737 denominada "EDUSI: (LA2-OT4) plan integral de accesibilidad municipal".

3

Abono del precio al contratista

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el art. 198 de la L.C.S.P.

El abono se producirá mensualmente mediante la presentación de las facturas correspondientes, previa comprobación del cumplimiento de las prestaciones del contrato por el responsable del contrato. La presentación de las facturas se realizará a través de la plataforma FACE (Factura Electrónica), del Ministerio de Hacienda, una vez realizada la actuación.

CUARTA.- PLAZO DURACIÓN.

El presente contrato tendrá una duración de SEIS MESES.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El procedimiento de adjudicación a utilizar será el PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO, al cumplirse los dos requisitos establecidos en el art.

159.1 a) y b) de la LCSP. Es un procedimiento que cumple con los principios de transparencia, publicidad, libre concurrencia, no discriminación e igualdad de trato y seguirá las normas de procedimiento establecidas en el art. 159 de la LCSP, no obstante se aplicarán las normas generales del procedimiento abierto en lo no previsto en ese artículo.

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Las notificaciones que se tengan que realizar en este procedimiento se realizarán electrónicamente a una dirección de correo electrónico que deberá ser habilitada por cualquier administración y deberá ser designada por el licitador (art. 140.1.4º y Disposición Adicional decimoquinta de la LCSP).

SEXTA.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, toda la información relativa al procedimiento, adjudicación y formalización de este contrato podrá consultarse a través del acceso al perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, el cual se encuentra disponible en <https://www.ciudadreal.es/>. Así como en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

4

SEPTIMA.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para tomar parte en esta licitación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar y no estén incurso en una prohibición de contratar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional (art. 65.1 de la LCSP).

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de este contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios (art. 66 de la LCSP). Para acreditarla se podrá realizar mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional (art. 84.1 LCSP).

Las empresas comunitarias o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, y se encuentren habilitadas para realizar la prestación objeto de este contrato. Esta se acreditará mediante su

inscripción en el registro procedente de acuerdo a la legislación del Estado donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado (art. 84.2 LCSP).

Las empresas no comunitarias estarán capacitadas para contratar siempre que justifiquen mediante informe que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con los entes del Sector Público asimilables a los nuestros. Este informe se acompañará con la documentación que se presente para acreditar la capacidad. Esta capacidad se acreditará mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa (art. 84.3 LCSP).

Además también podrán contratar las Uniones Temporales de Empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, a tenor de lo dispuesto en el art. 69 de la LCSP.

Solo podrán presentar oferta las empresas inscritas en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

OCTAVA.- PROHIBICIONES DE CONTRATAR.

En ningún caso podrá contratar con el Ayuntamiento, si en la empresa concurre alguna de las circunstancias que se enumeran en el art. 71 de la LCSP.

La prueba de no estar incurso en prohibición podrá realizarse mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. (art. 85 LCSP).

Puede también ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

NOVENA.- MEDIOS DE SOLVENCIA.

Para celebrar contratos con el sector público los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se determinen por el órgano de contratación (art. 74 LCSP).

1.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 87 de la LCSP, la **solvencia económica y financiera** se podrá acreditar mediante el siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios, en el ámbito al que se refiere 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 a 53.700 €.

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

2.- Acreditación de la solvencia técnica.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 86 y 90 de la LCSP, la solvencia técnica se podrá acreditar mediante los siguientes medios, debiéndose reunir la totalidad de ellos:

Relación de los principales servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato en el curso de, como máximo los cinco últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos 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 éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Se apreciará que se cumple este requisito cuando el empresario acredite que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución, relativo a trabajos en materia de accesibilidad urbanística, dentro de los últimos cinco años, es igual o superior a 37.590 euros.

Se exige a los licitadores que además de acreditar la solvencia por los medios anteriormente especificados, el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para su ejecución, mediante la su presentación en los sobres de la convocatoria.

Conforme el art. 75 de la LCSP, podrán utilizar y basar la solvencia de otras entidades ajenas a ellas, independientemente de los vínculos que tengan. Deberán demostrar que esta solvencia estará disponible durante toda la duración del contrato.

En todo caso la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público acreditará a tenor de lo en él reflejado y salvo

prueba en contrario, la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de la solvencia. La solvencia tanto económica y financiera como la solvencia técnica podrá acreditarse mediante el correspondiente certificado de clasificación en los grupos y subgrupos y categoría.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 215 de la Ley 9/2017, Ley de contratos del sector público, la celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los requisitos reflejados en el mismo.

DECIMA.- GARANTÍA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No procede la constitución de garantía provisional en virtud de lo establecido en el art. 106.1 y 159.4.b) de la LCSP.

El licitador que haya presentado la mejor oferta deberá, dentro del plazo de siete días hábiles, a contar desde el envío de la comunicación, presentar la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A. (Art. 107.1 y 150.2 de la LCSP).

La constitución de la garantía se podrá presentar en alguna de las formas establecidas en el art. 108 de la LCSP, y responderá de los conceptos mencionados en el art. 110 de la LCSP.

La devolución y cancelación de las garantías se efectuará de conformidad con lo dispuesto en los arts. 111 de la LCSP.

UNDECIMA.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

ANUNCIOS.

El pliego de cláusula Administrativas Particulares y el Pliego de cláusulas técnicas estarán a disposición de todos los interesados en el perfil del contratante cuya dirección es www.ciudadreal.es, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público, donde se podrán consultar los pliegos y demás información a que hace referencia el art. 63 de la LCSP.

FORMA DE PRESENTACIÓN Y LUGAR DE PRESENTACIÓN

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva se presentarán en la forma establecida en la presente cláusula y, exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la

Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

No será admitida ninguna proposición, manual o electrónica, remitida por otra vía o procedimiento.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, dando lugar la infracción de esta norma a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

El horario de soporte de la Plataforma de Contratación del Sector Público es el siguiente: De lunes a jueves, de 9 a 19:00 horas. Viernes, de 9 a 15:00.
Correo electrónico: licitacionE@minhafp.es

Los licitadores deberán tener en cuenta que la preparación y presentación electrónica de las ofertas lleva algún tiempo, por lo que se recomienda que la efectúen con la antelación debida para asegurar que se presenta en plazo.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

La preparación y presentación de ofertas se realizará exclusivamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público pone a disposición de candidatos y entidades licitadoras para tal fin.

La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y sobres que se incluyan en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Para garantizar la confidencialidad del contenido de los sobres hasta el momento de su apertura, la Herramienta cifrará dichos sobres en el envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Todas las referencias contenidas a lo largo del presente pliego a “sobres” se entenderán hechas a “sobres electrónicos”.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Según lo dispuesto en el artículo 159.3 de la LCSP, el plazo para la presentación de las proposiciones será hasta las 14:00 horas, durante el plazo de DIECISÉIS DÍAS, contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público. En el caso de que el último día de presentación de proposiciones fuese festivo o sábado se entenderá prorrogado e incluido el siguiente día hábil siempre que no sea festivo ni sábado.

Los licitadores sólo podrán presentar una única oferta y tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal, con la consecuencia de la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego técnico, sin salvedad o reserva alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

No se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones o errores que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental.

Tampoco se aceptará, de manera motivada, aquella proposición que no guarde concordancia con la documentación requerida, presentada o admitida, que varíe sustancialmente el modelo establecido, o en caso de que exista reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la haga inviable.

CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en formato electrónico en dos sobres-archivo electrónicos:

"DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA LICITACION CONVOCADA POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SIMPLIFICADO LA REDACCIÓN DEL PLANTA INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER) Y DOCUMENTACIÓN PONDERABLE A TRAVÉS DE JUICIO DE VALOR", contendrá las siguientes declaraciones:

1.- Declaración responsable del art. 159.4 c), indicativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo del Anexo I del presente pliego.

2.- Certificado de inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

3.- Se incluirá una:

MEMORIA TÉCNICA.....20 PUNTOS

Se incluirá una memoria técnica que deberá definir como se llevarán a cabo los servicios descritos definidos en el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE LA REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL en los puntos 5 y 6. Se valorará la previsible consecución de los objetivos y de la calidad técnica de los trabajos. Este apartado no superará las 15 páginas (a una cara), formato DIN A-4 en tamaño de letra mínimo Arial 10 pt., a la que podrán añadirse planos explicativos anejos.

1) Descripción del servicio a prestar y la estructura del trabajo a realizar (15 puntos)
La licitadora presentará una memoria en la que se describirá de forma pormenorizada, la estructura del estudio a realizar, la metodología de trabajo a aplicar, desarrollando la metodología básica establecida en el Pliego de Prescripciones técnicas en su punto 5 y la propuesta de ejecución de las características que se especifican en las prescripciones técnicas. Incidiendo en los mecanismos de participación coherentes con el objetivo perseguido.

2) Propuesta de incorporación de la información del plan en formato GIS (máximo 5 puntos) Se propondrá un formato concreto de intercambio de sistema de información geográfica, así como la información que debieran contener las diferentes capas, que faciliten la gestión del seguimiento del Plan.

“PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN EVALUABLE DE FORMA AUTOMÁTICA”, en el cual se incluirá la siguiente documentación:

Modelo de oferta económica según el Anexo II del presente pliego, y documentación acreditativa para la valoración de los criterios evaluables de forma automática.

A. CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMATICA: 80% de la valoración.

A.1 OFERTA ECONÓMICA: 30 PUNTOS.

Se valorará de conformidad con la siguiente fórmula:

$P = 45 \times (\text{min} / \text{Of})$, siendo:

P = Puntuación obtenida por cada oferta.

min = Oferta más baja.

Of = Oferta correspondiente a cada licitador.

A los efectos de la correcta aplicación de la fórmula enunciada todos los términos de la misma que se refieran a importes económicos, se deberán considerar sin incluir el IVA conforme al presupuesto de licitación.

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, referido exclusivamente a la oferta económica objeto de la licitación.

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando se den los supuestos contemplados en el art. 85 del RGLCAP.

A.2.- EXPERIENCIA EN REDACCION DE PLANES DE ACCESIBILIDAD: 20 PUNTOS

1) Conocimiento de la materia objeto del contrato: se valorará la capacidad de la empresa licitante, en base a la experiencia acreditada. Así, por cada Plan de Accesibilidad que analice la total o parcialmente un municipio, así como, modificaciones integrales de planes de accesibilidad realizado en los últimos 5 años, se considerarán:

- 3 puntos para aquellos que se desarrollen en municipios de al menos 50.000 habitantes y contemplen la totalidad del municipio.

- 1 punto para los desarrollados en municipios menores, o que afecten parcialmente al municipio.

La puntuación referida a este apartado hasta un máximo de 20 puntos.

Deberán acreditar la experiencia, mediante certificación de los Ayuntamientos en los que hubieran elaborado/modificado los respectivos planes.

A.3. EMPLEADOS CON DISCAPACIDAD (MAXIMO 20 PUNTOS)

Al tratarse de la redacción de un Plan que evaluará la accesibilidad de la ciudad se considera como criterio de calidad el porcentaje de trabajadores de la empresa. Las capacidades de una persona con discapacidad pueden aportar una visión mucho más especializada en conseguir un entorno seguro y autónomo para todas las personas, siguiendo los criterios de accesibilidad universal.

Por lo tanto se considera un criterio a valorar con 20 puntos a los licitadores que acrediten que entre los trabajadores que ejecutarán la redacción del Plan de accesibilidad se encuentran personas con discapacidad. Para ello deberá aportar la relación de personas que ejecutarán el contrato, en las tareas de con indicación de la responsabilidad dentro del equipo y el porcentaje de discapacidad. Se acreditará la contratación de personas con discapacidad en la empresa licitante, valorándose:

- Con 10 puntos cada persona con discapacidad contratada de manera indefinida, y con 5 puntos cada persona con discapacidad contratada de manera temporal, hasta un máximo de 20 puntos.

Se acreditará la contratación de personas con discapacidad, mediante copia de los referidos contratos, así como relación de las tareas en el Plan a desempeñar por los mismos en la empresa licitadora.

A.4. MEJORAS EN EL PLAZO DE EJECUCIÓN. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

El plazo de ejecución del proyecto técnico para la actualización del plan de accesibilidad se establece en 6 MESES.

- Se valorará con 5 puntos el compromiso de reducir el tiempo de ejecución por cada mes reducido, con un máximo de dos meses.

La puntuación final de la oferta técnica de cada licitador se obtendrá por la suma de todos los conceptos indicados en los apartados anteriores y se denominará Puntuación Técnica (PT).

RÉGIMEN GENERAL DE COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES DERIVADAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Todas las comunicaciones y notificaciones a personas físicas o jurídicas que realice este Excmo. Ayuntamiento como consecuencia del presente procedimiento de contratación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público, de acuerdo con la disposición adicional decimoquinta de la LCSP. La expresada plataforma dispone de una Guía de utilización de la Plataforma de Contratación del Sector Público para Empresas (Guía del Operador Económico).

12

HUELLA ELECTRÓNICA

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

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

- Si el ancho de banda contratado es suficiente o no hay degradación del servicio de comunicaciones, aquélla se registrará en los servidores de la PLACSP de manera casi simultánea.
- En caso contrario, la Herramienta informa a la empresa o persona licitadora de que dispone de 24 horas para completar su oferta, lo que podrá llevar a cabo mediante un nuevo intento de presentación telemática si está aún dentro del plazo de presentación de ofertas. Si por distintas circunstancias no fuera factible completar la oferta de manera telemática, el licitador deberá emplear la Herramienta de la PLACSP para descargar el fichero de la oferta facilitado por esta en un soporte electrónico (USB) y presentarla en sobre cerrado dentro de dicho plazo de 24 horas, en el Registro físico/electrónico autorizado dirigido al Órgano de contratación, acompañada del justificante de presentación que genera la PLACSP, incluyendo la referencia “Huella Electrónica”, con indicación del número de expediente al que se refiere, junto con los datos identificativos del licitador, todo ello con el fin de que la Mesa de Contratación pueda comprobar que dicho archivo electrónico coincide con la huella de la oferta presentada.

Se dispone de la información correspondiente en la página 58, apartado **4.7.1 Huella electrónica**, en la *Guía de Servicios de Licitación Electrónica: Preparación y Presentación de Ofertas, que pone a disposición la Plataforma de Contratación del Sector Público en el apartado “Guías de ayuda”*. Se recomienda encarecidamente la lectura de dicha guía.

DUODECIMA.- APERTURA DE OFERTAS (art. 157 LCSP).

Sesión de apertura del sobre A

La custodia electrónica de las ofertas, la apertura y la evaluación electrónica de la documentación, se realizarán a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. En la apertura de las ofertas se atenderá a lo dispuesto por el artículo 159.4 de la LCSP.

La apertura de ofertas se celebrará en la Sala de Comisiones del Excmo. Ayuntamiento a la hora indicada en el anuncio de licitación, el primer día hábil siguiente al de la terminación del plazo señalado para la presentación de proposiciones, salvo que fuera sábado o festivo, en cuyo caso se entenderá prorrogado hasta la misma hora del primer día hábil siguiente.

La Mesa de Contratación se constituirá electrónicamente por medio de la Plataforma de Contratación del Sector Público, y procederá a la apertura de los Sobres «A», que contienen la documentación administrativa y, comprobación de la inscripción en el Registro oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

Los defectos en la documentación presentada podrán ser subsanados, en plazo no superior a tres días (art. 141 LCSP) para que el licitador repare el error. En caso de que el licitador esté presente en el acto, dicho plazo comenzará a contar desde el día siguiente al momento en que se le comunique verbalmente; en caso de no estar presente, el plazo comenzará a contar desde el día siguiente al del recibo de la notificación, la cual se realizará mediante correo electrónico a la dirección indicada para ello.

Este sobre contendrá también la documentación que permita valorar los criterios cuya ponderación depende de un juicio de valor.

Tras la lectura de las proposiciones, y previa exclusión de las ofertas que no cumplan los requerimientos, la Mesa solicitará a los servicios técnicos la valoración de las mismas.

Sesión de apertura de sobre B:

La ponderación asignada a los criterios dependientes de un juicio de valor se dará a conocer por la Mesa de Contratación, en el acto público de apertura del sobre B "OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA". A continuación la Mesa en la misma sesión procederá a la lectura de las ofertas presentadas, y otorgar la puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en este pliego.

No obstante la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos

La Mesa de Contratación en los términos de lo establecido en el art. 159.4.f).1º de la LCSP procederá a:

1º.- Exclusión, en su caso, de las ofertas que no cumplan con los requerimientos del pliego, y evaluar y clasificar las ofertas.

2º.- Realizar la propuesta de adjudicación a favor del candidato con mejor puntuación.

3º.- Comprobación en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas que está debidamente constituida, el firmante de la proposición tiene poder bastante para formular la oferta, ostenta la solvencia económica, financiera y técnica, o, en su caso la clasificación correspondiente y no está incurso en ninguna prohibición para contratar.

4º.-Requerir a la empresa que ha obtenido la mejor puntuación mediante comunicación electrónica para que constituya la garantía definitiva, así como para que aporte el compromiso al que se refiere el art. 75.2 LCSP y la documentación

justificativa de que dispone efectivamente de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al art. 76.2; y todo ello en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES a contar desde el envío de la comunicación.

5º.- Requerir a la empresa que ha sido propuesta para la adjudicación, mediante comunicación electrónica para que aporte la siguiente documentación, (en el caso que no conste, esta documentación, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público (ROLECE)) en el plazo de SIETE DIAS HÁBILES desde el envío de la comunicación electrónica:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, y locales y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.
- Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.
- Escritura o documento de constitución, los estatutos o el acta fundacional, debidamente inscrita en el Registro que corresponda, si el licitador fuera persona jurídica. Para los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea o de Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo deberán presentar certificado de inscripción en el registro que proceda de acuerdo a su legislación del Estado donde estén establecidos. Los demás empresarios deberán presentar Informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado que corresponda. El objeto social debe tener relación con las prestaciones del presente contrato.
- Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.
- Declaración responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado (art. 85 de la LCSP).
- Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).
- Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el presente pliego.
- En su caso para las UTE, la documentación justificativa de cada empresario de los que la compongan su capacidad de obrar mediante presentación de la

documentación reseñados, y, en caso de que la adjudicación sea a la UTE deberá acreditarse la formalización de la misma en escritura pública. Designación de representante o apoderado único con poderes bastantes.

- Para las empresas extranjeras, la declaración de someterse 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 corresponder al licitador. Asimismo presentarán la documentación traducida en forma al castellano de acuerdo con el art. 23 del RGLCAP.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del precio final ofertado, excluido el I.V.A.

No obstante aquellos datos que no vengan inscritos en el Registro de Licitadores podrán ser requeridos al empresario para que lo aporte en el mismo plazo determinado en el párrafo anterior.

El licitador será responsable de la veracidad de los documentos presentados (art. 28.7 de la LPAC).

DECIMA TERCERA.- MESA DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación estará asistido de una Mesa de Contratación permanente que estará integrada, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda.7 de la LCSP, y según acuerdo de la JGL de 23 de Junio de 2021.

La composición de la Mesa de Contratación con los miembros que la componen se encuentra publicada en el perfil del contratante de este Ayuntamiento.

DÉCIMA CUARTA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS (art. 145 de la LCSP)

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta que mejor atiende a la relación calidad-precio, se han utilizado criterios de adjudicación vinculados al objeto del contrato, están formulados de manera objetiva y garantizan la posibilidad de que las ofertas sean evaluadas en condiciones de competencia efectiva (art. 145.5 de la LCSP).

Criterios de desempate:

Si varias empresas licitadoras hubieran empatado por haber realizado la misma oferta económica, se resolverá mediante la aplicación por orden de los criterios que establece el art. 147.2 de la LCSP.

La documentación acreditativa de los criterios de desempate le será requerida a las empresas en el momento en que se produzca el empate y no con carácter previo

Ofertas anormalmente Bajas (art. 149 LCSP):

La Mesa de contratación procederá a comprobar la existencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Se considerará que las ofertas están incursas en valores anormales o desproporcionados, cuando se den los supuestos contemplados en el art. 85 del RGLCAP.

Cuando una oferta se considere desproporcionada o anormal por aplicación de los parámetros anteriores deberá darse audiencia al licitador durante un plazo de CINCO DIAS HÁBILES para que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, a cuyo efecto la Mesa de contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos le sean necesarios.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes técnicos, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la adjudicación a favor de la siguiente proposición según la ponderación de los criterios de adjudicación, y que no se encuentre incursa en oferta anormalmente baja.

17

Se rechazarán directamente aquellas ofertas si se comprueba que es anormalmente baja porque vulnera la normativa sobre subcontratación o no cumple con la obligación aplicable en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios sectoriales vigentes, previo informe técnico.

La Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes considere oportunos.

DECIMA QUINTA.- RESPONSABLE DEL CONTRATO A LOS EFECTOS DEL ART. 62.1 LCSP.

Será responsable del contrato, con las facultades detalladas en el art. 62 LCSP, el servicio de Planeamiento.

Conforme acordó la Junta de Gobierno Local los responsables de los contratos deberán presentar informes trimestrales relativos a la ejecución del contrato, con independencia de que puedan emitir otros informes que se le soliciten para cuestiones especiales.

De conformidad con el artículo 62 LCSP, la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria de este contrato será Planificación y Operaciones Estratégicas.

DECIMA SEXTA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 de la LCSP).

El órgano de contratación adjudicará el contrato al licitador propuesto por la Mesa de Contratación, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación (art. 150.3 de la LCSP).

La adjudicación se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 151.1 de la LCSP).

DECIMA SEPTIMA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. (Art. 153 de la LCSP).

18

El contrato se formalizará en documento administrativo dentro del plazo de QUINCE días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. (Art. 153.3 LCSP).

Cuando, por causas imputables al contratista no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se producirán los efectos que se determinan en el art. 153.4 de la LCSP.

Conforme a lo establecido en el artículo 69.1 de la LCSP cuando los licitadores hayan concurrido en UTE, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

La formalización del contrato deberá publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación (art. 154.1 LCSP).

DECIMA OCTAVA.- PLAZO DE COMIENZO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El servicio objeto del contrato iniciará sus efectos desde el día siguiente a la fecha de su formalización en documento administrativo.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para el Ayuntamiento o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Las prestaciones objeto del presente contrato se podrá realizar en las dependencias de la empresa adjudicataria, si bien una parte de los trabajos se prestarán en las dependencias municipales, a tal efecto se pondrá a disposición del adjudicatario, el espacio y mobiliario necesario para la correcta ejecución de los trabajos.

El adjudicatario se compromete, durante la ejecución del contrato, a facilitar a las personas designadas por el Ayuntamiento la información y documentación que éstas soliciten.

DECIMA NOVENA.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS PARTES DEL CONTRATO.

A) Derechos de las partes.

A.1) De la Administración

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 su ejecución, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, a tenor de lo dispuesto en el art. 190 de la LCSP.

El Ayuntamiento no tendrá ninguna relación laboral o de cualquier otra índole con el personal del adjudicatario, ni durante la vigencia del contrato ni al término del mismo, siendo de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones, indemnizaciones y responsabilidades para con su personal. Será además responsable el adjudicatario de que su personal actúe en todo momento con plena corrección y respeto en el desarrollo de sus funciones para con los usuarios de este servicio.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante.

A.2) Del adjudicatario

El contratista tiene derecho a cobrar el precio de la adjudicación y todos aquellos derechos que deriven del clausulado del presente pliego.

B) Obligaciones de las partes.

B.1) Del adjudicatario.

- Las señaladas en el pliego de prescripciones técnicas.
- Aceptar las facultades atribuidas al Ayuntamiento con sujeción a la legalidad vigente.
- Cumplir con sus obligaciones en materia medioambiental, social o laboral, establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado español.
- El cumplimiento de la legislación vigente en todas las materias relacionadas con las prestaciones del contrato.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- Satisfacer toda clase de gastos, sean o no de naturaleza tributaria, que ocasione la formalización del contrato y su ejecución y los que vienen establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.
- Disponer en todo momento del equipo de trabajo propuesto por el contratista en su oferta y recursos materiales para la realización del mismo con sujeción a lo establecido en el presente pliego de condiciones, el de prescripciones técnicas y su oferta.
Esta obligación se considera de carácter esencial
- La cesión del contrato y la subcontratación solamente podrá tener lugar dentro de los límites y en los supuestos establecidos por los arts. 214 y 215 de la LCSP.

- **Protección de Datos:**

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato. El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y

quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal en los términos indicados en la disposición adicional Vigésimo quinta de la LCSP.

- Obtener y contar con los permisos, autorizaciones y licencias que sean precisos para realizar el contrato.
- El adjudicatario tendrá la obligación de seguir la mecánica operativa establecida en el pliego de Prescripciones Técnicas.
- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.
- En caso de accidente o perjuicio de cualquier género sufrido o producido al personal dependiente del adjudicatario con motivo o como consecuencia del ejercicio de sus cometidos, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en la legislación vigente bajo su total responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno al Excmo. Ayuntamiento.
- **A) CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):** El adjudicatario para la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar, previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación

- El contratista estará obligado a mantener durante toda la ejecución del contrato el equipo de trabajo que haya incluido en su oferta, y no podrá cambiarlos salvo justificación detallada y suficiente y que el sustituto disponga del mismo perfil profesional que el sustituido. En todo caso estos cambios deberán ser aceptado por el responsable del contrato.
- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades

establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.

De los abonos al contratista.

El contratista tiene derecho al abono, con arreglo al precio que resultó de la adjudicación, y se realizará de la siguiente forma:

El pago se producirá mensualmente, y la cantidad a abonar será el prorrateo del precio total del contrato por los años de duración, previa comprobación del responsable del contrato de la realización de las prestaciones conforme a los términos del mismo y a satisfacción del Ayuntamiento.

A estos efectos, de conformidad con el apartado dos de la disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, el contratista deberá hacer constar en la factura los siguientes datos:

- Órgano de Contratación: Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública: Intervención General Municipal Ayuntamiento de Ciudad Real.
- Destinatario: unidad de gestión EDUSI.

El Ayuntamiento tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días 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.

22

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de la prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210, el Ayuntamiento deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de servicios prestados, dentro de los treinta días siguientes a la prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, el devengo

de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de la correcta presentación de la factura, sin que el Ayuntamiento haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Obligaciones, gastos e impuestos exigibles al contratista.

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

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

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

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

Obligaciones laborales, sociales y de transparencia.

El contratista estará obligado a disponer en todo momento de los medios humanos y materiales para la realización del mismo con sujeción al presente pliego de condiciones y su oferta. Esta tendrá el carácter de obligación esencial en el contrato.

El contratista está obligado al cumplimiento de la normativa vigente en materia laboral y de seguridad social. Asimismo, está obligado al cumplimiento del 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, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, sobre Prevención de Riesgos Laborales, y del Reglamento de los Servicios de Prevención, aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de las normas que se promulguen durante la ejecución del contrato. Esta obligación se considera de carácter esencial.

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.

No existirá vinculación laboral alguna entre el personal que se destine a la ejecución del contrato y el Ayuntamiento de Ciudad Real, por cuanto aquél queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso, en especial en materia de contratación, Seguridad Social, prevención de riesgos laborales y tributaria, por cuanto dicho personal en ningún caso tendrá vinculación jurídico-laboral con el Ayuntamiento de Ciudad Real, y ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

En ningún caso la entidad contratante podrá instrumentar la contratación de personal a través del contrato de servicios. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como el personal del ente, organismo o entidad del sector público contratante. A tal fin, los empleados o responsables del Ayuntamiento deben abstenerse de realizar actos que impliquen el ejercicio de facultades que, como parte de la relación jurídico laboral, le corresponden a la empresa contratista.

Deber de confidencialidad.

En relación con la confidencialidad será de aplicación lo dispuesto en el artículo 133 LCSP.

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de CINCO AÑOS.

No se podrá divulgar la información facilitada por los empresarios que estos hayan designado como confidencial, y así haya sido acordado por el órgano de contratación. A estos efectos, los licitadores deberán incorporar en cada uno de los sobres la relación de documentación para los que propongan ese carácter confidencial, fundamentando el motivo de tal carácter.

Protección de datos de carácter personal.

La empresa adjudicataria y su personal están obligados a no comunicar datos de carácter personal de los que haya podido tener conocimiento por razón de la prestación del contrato a terceras personas, salvo que cuente con la autorización expresa del responsable del tratamiento.

Si el contrato adjudicado implica el tratamiento de datos de carácter personal se deberá respetar en su integridad el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Disposición Adicional 25^a de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público prevé, en relación con la protección de datos de carácter personal que los contratos regulados por esta ley que impliquen el tratamiento de datos de carácter personal deberán respetar en su integridad la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y su normativa de desarrollo.

Teniendo en cuenta que lo establecido en el artículo 12.2 y 3 en la LOPD que no contradice lo dispuesto en el Reglamento Europeo de Protección, y para dar cumplimiento a la obligación prevista en este precepto, para supuestos en que el encargado del tratamiento no sea una dependencia municipal, sino un contratista que trate los datos en sus locales y exclusivamente con sus sistemas, deberá firmar el contratista un contrato específico al efecto.

El contratista está obligado a respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

A. OBLIGACIONES COMO ENCARGADO DEL TRATAMIENTO

De conformidad con lo previsto en el artículo 28 del RGPD, “EL CONTRATISTA” se obliga a y garantiza el cumplimiento de las siguientes obligaciones, así como el punto E. “Tratamiento de datos personales”:

- a) Tratar los datos personales conforme a las instrucciones documentadas en el presente contrato o demás documentos contractuales aplicables y aquellas que, en su caso, reciba “EL CONTRATISTA” por escrito. Éste informará inmediatamente a “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” cuando, en su opinión, una instrucción sea contraria a la normativa de protección de datos personales aplicable en cada momento.
- b) No utilizar ni aplicar “LOS DATOS PERSONALES” con una finalidad distinta a la ejecución del objeto del Contrato.
- c) Tratar “LOS DATOS PERSONALES” de conformidad con los criterios de seguridad y el contenido previsto en el artículo 32 del RGPD, así como observar y adoptar las medidas técnicas y organizativas de seguridades necesarias o

- convenientes para asegurar la confidencialidad, secreto e integridad de “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso. En particular, y sin carácter limitativo, se obliga a aplicar las medidas de protección del nivel de riesgo y seguridad detalladas en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”.
- d) Mantener la más absoluta confidencialidad sobre “LOS DATOS PERSONALES” a los que tenga acceso para la ejecución del contrato, así como sobre los que resulten de su tratamiento, cualquiera que sea el soporte en el que se hubieren obtenido. Esta obligación se extiende a toda persona que pudiera intervenir en cualquier fase del tratamiento por cuenta de “EL CONTRATISTA”, siendo deber de éste instruir a las personas que de él dependan, de este deber de secreto, y del mantenimiento de dicho deber aún después de la terminación de la prestación del Servicio o de su desvinculación.
 - e) Llevar un listado de personas autorizadas para tratar “LOS DATOS PERSONALES” objeto de este contrato y garantizar que las mismas se comprometen, de forma expresa y por escrito, a respetar la confidencialidad, y a cumplir con las medidas de seguridad correspondientes, de las que les debe informar convenientemente. Y mantener a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” dicha documentación acreditativa.
 - f) Garantizar la formación necesaria en materia de protección de datos de las personas autorizadas para el tratamiento de “LOS DATOS PERSONALES”.
 - g) Salvo que cuente en cada caso con la autorización expresa del Responsable del Tratamiento, no comunicar ni difundir “LOS DATOS PERSONALES” a terceros, ni siquiera para su conservación.
 - h) Nombrar Delegado de Protección de Datos, en caso de que sea necesario según el RGPD, y comunicarlo a la Agencia Española de Protección de Datos, también cuando la designación sea voluntaria, así como la identidad y datos de contacto de la persona física designada por “EL CONTRATISTA” como su representante a efectos de protección de datos en las vertientes legales/formales y en las de seguridad.
 - i) Una vez finalizada la prestación contractual, se compromete, según corresponda y se instruya en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a devolver o destruir (i) “LOS DATOS PERSONALES” a los que haya tenido acceso; (ii) “LOS DATOS PERSONALES” generados por causa del tratamiento; y (iii) los soportes y documentos en que cualquiera de estos datos consten, sin conservar copia alguna; salvo que se permita o requiera por ley o por norma de derecho comunitario su conservación, en cuyo caso no procederá la destrucción. Podrá, no obstante, conservar los datos durante el tiempo que puedan derivarse responsabilidades de su relación con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”. En este último caso, “LOS DATOS PERSONALES” se conservarán bloqueados y por el tiempo mínimo, destruyéndose de forma segura y definitiva al final de dicho plazo.
 - j) Según corresponda y se indique en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales”, a llevar a cabo el tratamiento de los Datos Personales en los sistemas/dispositivos de tratamiento, manuales y automatizados, y en las ubicaciones que en el citado Punto E. se especifican, equipamiento que podrá estar bajo el control directo o indirecto de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE

CIUDAD REAL” u otros que hayan sido expresamente autorizados por escrito por “EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, según se establezca en dicho Punto E. en su caso, y únicamente por los usuarios o perfiles de usuarios asignados a la prestación del servicio.

- k) Salvo que se indique otra cosa en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” o se instruya así expresamente por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a tratar “LOS DATOS PERSONALES” dentro del Espacio Económico Europeo u otro espacio considerado por la normativa aplicable como de seguridad equivalente, no tratándolos fuera de este espacio ni directamente ni a través de cualesquiera subcontratista autorizados conforme a lo establecido en este contrato o demás documentos contractuales, salvo que esté obligado a ello en virtud del Derecho de la Unión o del Estado miembro que le resulte de aplicación.

En el caso de que por causa de Derecho nacional o de la Unión Europea el “EL CONTRATISTA” se vea obligado a llevar a cabo alguna transferencia internacional de datos, informará por escrito a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de esa exigencia legal, con antelación suficiente a efectuar el tratamiento, y garantizará el cumplimiento de cualesquiera requisitos legales que sean aplicables a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, salvo que el Derecho aplicable lo prohíba por razones importantes de interés público.

- l) De conformidad con el artículo 33 RGPD, comunicar a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, de forma inmediata y a más tardar en el plazo de 48 horas, cualquier violación de la seguridad de los datos personales a su cargo de la que tenga conocimiento, juntamente con toda la información relevante para la documentación y comunicación de la incidencia o cualquier fallo en su sistema de tratamiento y gestión de la información que haya tenido o pueda tener que ponga en peligro la seguridad de “LOS DATOS PERSONALES”, su integridad o su disponibilidad, así como cualquier posible vulneración de la confidencialidad como consecuencia de la puesta en conocimiento de terceros de los datos e informaciones obtenidos durante la ejecución del contrato. Comunicará con diligencia información detallada al respecto, incluso concretando qué interesados sufrieron una pérdida de confidencialidad.
- m) Cuando una persona ejerza un derecho de acceso, rectificación, supresión y oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, u otros reconocidos por la normativa aplicable, ante “EL CONTRATISTA”, éste debe comunicarlo a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” con la mayor prontitud. La comunicación debe hacerse de forma inmediata y en ningún caso más allá del día laborable siguiente al de la recepción del ejercicio de derecho, juntamente, en su caso, con la documentación y otras informaciones que puedan ser relevantes para resolver la solicitud que obre en su poder, e incluyendo la identificación fehaciente de quien ejerce el derecho. Asistirá a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, siempre que sea posible, para que ésta pueda cumplir y dar respuesta a los ejercicios de Derechos.
- n) Colaborar con “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” en el

- cumplimiento de sus obligaciones en materia de (i) medidas de seguridad, (ii) comunicación y/o notificación de brechas (logradas e intentadas) de medidas de seguridad a las autoridades competentes o los interesados, y (iii) colaborar en la realización de evaluaciones de impacto relativas a la protección de datos personales y consultas previas al respecto a las autoridades competentes; teniendo en cuenta la naturaleza del trata-miento y la información de la que disponga.
- o) Asimismo, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a requerimiento de este, toda la información necesaria para demostrar el cumplimiento de las obligaciones previstas en contrato y demás documentos contractuales y colaborará en la realización de auditoras e inspecciones llevadas a cabo, en su caso, por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”.
- p) En los casos en que la normativa así lo exija (ver art. 30.5 RGPD), llevar, por escrito, incluso en formato electrónico, y de conformidad con lo previsto en el artículo 30.2 del RGPD un registro de todas las categorías de actividades de tratamiento efectuadas por cuenta de la AEPD (Responsable del tratamiento), que contenga, al menos, las circunstancias a que se refiere dicho artículo.
- q) Disponer de evidencias que demuestren su cumplimiento de la normativa de protección de Datos Personales y del deber de responsabilidad activa, como, a título de ejemplo, certificados previos sobre el grado de cumplimiento o resultados de auditorías, que habrá de poner a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a requerimiento de este. Asimismo, durante la vigencia del contrato, pondrá a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” toda información, certificaciones y auditorías realizadas en cada momento.

La presente cláusula y las obligaciones en ella establecidas, así como el Punto E. Tratamiento de Datos Personales constituyen el contrato de encargo de tratamiento entre “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” y el “EL CONTRATISTA” a que hace referencia el artículo 28.3 RGPD. Las obligaciones y prestaciones que aquí se contienen no son retribuíbles de forma distinta de lo previsto en el presente contrato y demás documentos contractuales y tendrán la misma duración que la prestación del servicio objeto de este contrato, prorrogándose en su caso por períodos iguales a éste. No obstante, a la finalización del contrato, el deber de secreto continuará vigente, sin límite de tiempo, para todas las personas involucradas en la ejecución del contrato.

Para el cumplimiento del objeto de este contrato no se requiere que el “EL CONTRATISTA” acceda a ningún otro dato de carácter personal responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, y por tanto no está autorizado en caso alguno al acceso o tratamiento de otro dato, que no sean los especificados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales.

Si se produjera una incidencia durante la ejecución del contrato que conllevara un acceso accidental o incidental a datos de carácter personal de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” no contemplados en el Punto E. “Tratamiento de Datos Personales” el “EL CONTRATISTA” deberá ponerlo en

conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, con la mayor diligencia y a más tardar en el plazo de 36 horas.

B. SUB-ENCARGOS DE TRATAMIENTO ASOCIADOS A SUBCONTRATACIONES

En caso de que el “EL CONTRATISTA” pretenda subcontratar con terceros la ejecución del contrato y el subcontratista, si fuera contratado, deba acceder a “LOS DATOS PERSONALES”, “EL CONTRATISTA” lo pondrá en conocimiento previo de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, identificando qué tratamiento de datos personales conlleva, para que decida, en su caso, si otorgar o no su autorización a dicha subcontratación.

En todo caso, para autorizar la contratación, es requisito imprescindible que se cumplan las siguientes condiciones (si bien, aun cumpliéndose las mismas, corresponde a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la decisión de si otorgar, o no, dicho consentimiento):

- Que el tratamiento de datos personales por parte del subcontratista se ajuste a la legalidad vigente, lo contemplado en este pliego y a las instrucciones de la AEPD.
- Que el “EL CONTRATISTA” y la empresa subcontratista formalicen un contrato de encargo de tratamiento de datos en términos no menos restrictivos a los previstos en el presente contrato, que será puesto a disposición de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a su mera solicitud para verificar su existencia y contenido.

“EL CONTRATISTA” informará a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” de cualquier cambio previsto en la incorporación o sustitución de otros subcontratistas, dando así a “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” la oportunidad de otorgar el consentimiento previsto en esta cláusula.

La no respuesta de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” a dicha solicitud por el “EL CONTRATISTA” equivale a oponerse a dichos cambios.

C. SERVICIOS SIN ACCESO A DATOS

En el caso de que para la prestación del servicio el “PROVEEDOR DEL SERVICIO” **no necesite acceder para su tratamiento a datos personales** de la responsabilidad de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” se le considerará como prestador de servicios sin acceso a datos y se regularán sus obligaciones de protección de datos de conformidad con los puntos siguientes:

1. Se atenderá a las instrucciones de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, comprometiéndose a informar a sus trabajadores de la prohibición de acceder a datos de carácter personal o a los recursos del sistema de información durante la realización de las tareas que les sean encomendadas por “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” sin su previa autorización.
2. En caso de que, por cualquier motivo, se produzca algún acceso a datos de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, voluntario o accidental, no previsto en este contrato, EL CONTRATISTA y sus trabajadores se

comprometen a ponerlo en conocimiento de “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, a la mayor brevedad posible, quedando obligados en todo caso al secreto profesional sobre las informaciones de las que hayan podido tener conocimiento. No obstante, “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL”, se reserva el derecho de requerir a sus empleados la firma de cláusulas de confidencialidad y deber de secreto.

D. DERECHO DE INFORMACIÓN

Los datos de carácter personal de los intervinientes serán tratados e incorporados a las actividades de tratamiento de la responsabilidad de cada parte.

En el caso de ser el interviniente un empresario individual o autónomo o una persona física, la finalidad del tratamiento es mantener y desarrollar la relación contractual, cuya legitimación en la ejecución de un contrato y se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir para cumplir con la finalidad para la que se recabaron, determinar las posibles responsabilidades y atender reclamaciones. Si el interviniente es representante de una persona jurídica o un empresario individual, la finalidad es mantener el contacto con la entidad o empresario a los que representa sobre la base del interés legítimo y se conservarán mientras mantenga su representación o en tanto no solicite su supresión enviando a tal efecto un correo electrónico adjuntando su DNI o documento de identidad equivalente. Los datos en ningún caso se tratarán para la toma de decisiones automatizadas o la elaboración de perfiles.

Los intervinientes tienen la obligación de facilitar sus datos porque la negativa a facilitarlos tendrá como consecuencia que no se pueda suscribir el contrato.

Si el interviniente es empresario individual o persona física, los datos se comunicarán a bancos, cajas de ahorros y cajas rurales y a la Agencia Tributaria. En el caso de representante de una persona jurídica o empresario individual, no se comunicarán los datos a terceros, salvo que exista obligación legal.

Los intervinientes pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación u oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, en la dirección que figura en el encabezamiento de este contrato.

Si cualquiera de las partes facilitare a la otra datos de carácter personal de sus empleados o personas dependientes, deberá informarles, con carácter previo a su comunicación, de los extremos contenidos en este documento y en caso de ser obligatorio, recabar su consentimiento para el tratamiento y que pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirigiéndose por escrito al cesionario en el domicilio que figura en el encabezamiento de este contrato”. Todas las comunicaciones entre las partes relativas a protección de datos de

carácter personal deberán realizarse por escrito. Los firmantes quedan informados de que sus datos serán utilizados para gestionar las obligaciones derivadas del contrato. Los interesados podrán ejercer los derechos indicados anteriormente, dirigiéndose a: Plaza Mayor 1, 13001, Ciudad Real o al delegado de protección de datos cuyos datos: dpd@ayto-ciudadreal.es.

E. TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Descripción general del tratamiento de datos personales

El tratamiento consiste en lo estipulado en este mismo contrato, en concreto, donde se define la prestación de servicios.

Colectivo y datos tratados.

El colectivo de afectados, así como los datos tratados, vienen definidos por la propia prestación de servicios.

Elementos del tratamiento

El tratamiento de los datos comprenderá las acciones necesarias para la prestación del servicio.

Disposición de los datos al terminar el servicio (una de las tres opciones a elegir por el responsable):

- Devolver al responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Devolver al encargado que designe por escrito el responsable del tratamiento los datos de carácter personal y, si procede, los soportes donde consten, una vez cumplida la prestación. La devolución debe comportar el borrado total de los datos existentes en los equipos informáticos utilizados por el encargado.
- Destruir los datos, una vez cumplida la prestación. Una vez destruidos, el encargado debe certificar su destrucción por escrito y debe entregar el certificado al responsable del tratamiento.

No obstante, en cualquier de los casos anteriores, el encargado puede conservar una copia, con los datos debidamente bloqueados, mientras puedan derivarse responsabilidades de la ejecución de la prestación

Medidas de seguridad

Los datos deben protegerse empleando las medidas que un empresario ordenado debe tomar para evitar que dichos datos pierdan su razonable confidencialidad, integridad y disponibilidad.

Por lo anterior, “EL CONTRATISTA” deberá tener implantadas las medidas de

seguridad descritas en el Anexo II del Esquema Nacional de Seguridad (Real Decreto 3/2010, de 8 de enero), pudiendo “EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL” solicitar las pruebas de dicha implantación.

Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, y guardar secreto con respecto a los datos de carácter personal a que pudiera tener acceso y guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar el presente contrato.

El acceso a estos datos no se considerará comunicación de datos, teniendo la consideración de encargado del tratamiento, el contratista, y quedando obligado al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento 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.

Esta obligación tendrá carácter esencial.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.

El régimen de indemnización de daños y perjuicios será el establecido en el artículo 196 LCSP, conforme al cual 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.

En caso de incumplimiento por parte del contratista de la obligación de indemnizar los daños y perjuicios ocasionados a terceros como consecuencia de la incorrecta ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Administración procederá a la imposición de las penalidades que se determinen en el presente pliego.

La empresa adjudicataria, deberá tener contratado durante la vigencia del contrato, de un seguro de Responsabilidad Civil, que cubra la responsabilidad que pudiera derivarse por sus actuaciones con respecto a terceros, por una cuantía mínima del presupuesto base de licitación por el total de duración de los cuatro años.

Obligaciones de transparencia.

El contratista deberá suministrar a la entidad administrativa, previo requerimiento y, en un plazo de quince días, toda la información necesaria para el cumplimiento por aquella de las obligaciones de transparencia establecidas en el Título I de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Una vez transcurrido el plazo conferido en el requerimiento sin que el mismo hubiera sido atendido, la entidad administrativa podrá acordar,

previo apercibimiento y audiencia al interesado, la imposición de multas coercitivas por importe de 1.000 €, reiteradas por períodos de quince días hasta el cumplimiento, y hasta alcanzar la cantidad correspondiente al 5% del importe de adjudicación.

Cesión del contrato.

Los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato NO podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, siempre que se cumpla con los requerimientos establecidos en el art. 214.2 de la LCSP.

Subcontratación.

El contratista podrá concertar con terceros la realización parcial de las prestaciones del contrato, salvo que conforme a lo establecido en las letras d) y e) del apartado 2º del artículo 215 LCSP, la prestación o parte de la misma haya de ser ejecutada directamente por el contratista y siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el apartado 2 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:

- La imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50% del importe del subcontrato, según lo establecido en la cláusula de penalidades del presente pliego.
- 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 al Ayuntamiento, 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 al Ayuntamiento 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 al Ayuntamiento 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.

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 el Ayuntamiento notifica en ese plazo su oposición.

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 realizar pagos directos a los subcontratistas.

Los pagos efectuados a favor del subcontratista se entenderán realizados por cuenta del contratista principal, manteniendo en relación con el Ayuntamiento contratante la misma naturaleza de abonos a buena cuenta.

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.

CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN (art. 202 LCSP):

El adjudicatario en la ejecución del contrato deberá garantizar la seguridad y la protección de la salud en el lugar de trabajo y el cumplimiento de los convenios

colectivos sectoriales y territoriales aplicables. Esta obligación se considerará de carácter esencial.

OBLIGACIONES CON RESPECTO A LA COFINANCIACIÓN POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL FEDER

- El contratista estará obligado a la realización de tareas y funciones en relación con la gestión, seguimiento, control, evaluación, información y comunicación que le sean encomendadas por el Ayuntamiento, al ser una acción comprendida en la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), con financiación del Fondo de Desarrollo Regional (FEDER).

- El contratista deberá cumplir y estar al tanto de toda la normativa aplicable y/o los procedimientos de gestión de los programas que forman parte de la Estrategia de Desarrollo Urbano Sostenible (EDUSI), teniendo a su disposición esta información en la página web que el Ayuntamiento creará a tal fin.

- Al ser un proyecto cofinanciado por el Fondo de Desarrollo Regional (FEDER) exige el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el Reglamento (UE) N° 1303/2013 del Parlamento Europeo y del Consejo de 17 de diciembre de 2013, así como el Anexo XII del mismo.

- En todas las medidas de información y comunicación que lleve a cabo el contratista en la ejecución del contrato deberá reconocer el apoyo de los Fondos a este contrato mostrando:

a) El emblema de la Unión, de conformidad con las características técnicas establecidas en el acto de ejecución adoptado por la Comisión con arreglo al artículo 115, apartado 4, y una referencia a la Unión Europea.

b) Una referencia al Fondo o Fondos que dan apoyo al contrato.

- Durante la ejecución del contrato el contratista informará al público del apoyo obtenido por los Fondos, a su costa, y en concreto:

a) Hará una breve descripción en su sitio de Internet, en caso de que disponga de uno, del contrato, de manera proporcionada al nivel de apoyo prestado, con sus objetivos y resultados, y destacando el apoyo financiero de la Unión.

b) Colocando al menos un cartel con información, a su costa, sobre el proyecto (tamaño mínimo A3), en el que mencionará la ayuda financiera de la Unión, en un lugar visible para el público.

VIGESIMA.- REGIMEN DE PENALIDADES.

En aplicación de lo dispuesto en el art. 192 de la LCSP, se establece el siguiente régimen de penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del presente contrato:

Incumplimientos:

- a) Demora en el cumplimiento del plazo total fijado en el contrato.
- b) Cumplimiento defectuoso de la prestación, por incumplir, o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de los medios personales y materiales ofertados para la ejecución.
- c) Incumplimiento o cumplimiento defectuoso que afecte a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas.
- d) Por infracción de las obligaciones, condiciones y demás requisitos para la subcontratación.

Cuantías:

- a) Por la causa contemplada en la letra a), la cuantía prevista en el apartado 3 del art. 193 de la LCSP.
- b) Por las causas contempladas en las letras b) y c), un 1% del precio de adjudicación del contrato salvo que motivadamente el órgano de contratación estime que, el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta el 5%, en el primer caso, y hasta el 10% en el segundo. La reiteración en el incumplimiento se tendrá en cuenta para valorar la gravedad. El total de las mismas no podrá superar el 50% del precio de adjudicación del contrato.
- c) Por la causa contemplada en la letra d), hasta un 50% del importe del subcontrato, siempre que no supere el 10% del precio de adjudicación del contrato principal, en tal caso será el límite máximo este porcentaje.

36

La cuantía total de las sanciones no podrá superar el 50% del precio total del contrato, y la cuantía de cada sanción no podrá superar el 10% del precio del contrato.

Las penalidades por incumplir o cumplir defectuosamente el compromiso de adscripción de medios, se impondrán en el momento que la unidad responsable del contrato verifique el incumplimiento.

Las penalidades por incumplimiento, o cumplimiento defectuoso, que afecten a los aspectos tenidos en cuenta como criterio de valoración de las ofertas se impondrán cuando, al tiempo de la recepción, se constatará por la unidad responsable del contrato que, por causas imputables al contratista, ésta no ha ejecutado parte del contrato o alguno de los compromisos asumidos en su oferta, siempre que éstos hubieran sido relevantes para la adjudicación.

Se considerará que los compromisos incumplidos son relevantes, si, al descontarse un 50% de la puntuación obtenida por la contratista en el criterio incumplido, resultara que su oferta no habría sido la mejor valorada.

VIGESIMAPRIMERA.- RESOLUCION DEL CONTRATO.

El contrato se podrá extinguir por resolución por las causas establecidas en el art. 211 y 313 de la LCSP. La aplicación y efectos de las causas de resolución serán las que se establecen en los arts. 212, 213 y 313 de la LCSP.

En caso de producirse la resolución ésta se regulará por lo dispuesto en la LCSP y RGLCAP, en lo referente a los efectos y procedimiento a aplicar.

VIGESIMASEGUNDA.- JURISDICCIÓN.

Siendo el contrato de naturaleza administrativa, corresponde el conocimiento de cualesquiera cuestiones que suscite el mismo, ya sean relativas a la preparación, adjudicación, efectos, cumplimientos y extinción, al orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

EL CONCEJAL DELEGADO DE
CONTRATACION ADMVA.

EL JEFE DE SERVICIO DE
CONTRATACION ADMVA.

37

CLAVERO ROMERO
NICOLAS -
05602668Y

Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO NICOLAS -
05602668Y
Fecha: 2021.12.03 14:07:27
+01'00'

Firmado por BARBA
ORTIZ MIGUEL -
***8417** el día

ANEXO I.

DECLARACION RESPONSABLE (A PRESENTAR EN EL SOBRE A)

D., con D.N.I. nº, en su propio nombre o en representación de, con domicilio fiscal o sede social en, Cód. Postal nº, c/ nº, Tfno., Fax., email....., con Código de Identificación Fiscal nº ... (si lo tuviere), *(para el caso de presentarse en UTE, deberán cumplimentar los datos de todas las empresas que participarán en dicha UTE, indicando el representante de cada una de las empresas, el porcentaje de participación de cada una de ellas en la UTE, así como el representante de la misma, de acuerdo con el art. 140. e) de la LCSP)*, en relación con la proposición presentada para la contratación de, declaro:

Que cumple con todos los requisitos previos exigidos por el apartado primero del artículo 140 de la Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos del Sector Público para ser adjudicatario del contrato, en concreto:

Primero.- Que la empresa a la que represento dispone de capacidad de obrar y jurídica y de la habilitación profesional necesaria para concertar la ejecución del contrato y que el objeto social de la empresa comprende la actividad objeto del mismo, de acuerdo con lo recogido en sus estatutos sociales, los cuales se hallan correctamente inscritos en los Registros correspondientes.

Segundo.- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con el Ayuntamiento de Ciudad Real y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Aportaré los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de mis obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real una vez resulte propuesto adjudicatario.

Tercero.- Que cuenta con los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos para la ejecución del contrato.

Cuarto.- Que no está incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar recogidas en el art. 71 de la LCSP y que cumple las condiciones establecidas en 140 de la LCSP para contratar con este Ayuntamiento y que en el caso de que la propuesta de adjudicación recaiga en su oferta, acreditará ante el Órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos en el presente pliego.

Quinto.- Que, a los efectos previstos en la Disposición Adicional Decimoquinta de la Ley de Contratos del Sector Público, la dirección de correo electrónico habilitada por la empresa a la que represento para recibir todas las notificaciones y comunicaciones que deriven del presente expediente de contratación es la siguiente: - email:

Sexto.- Documentos confidenciales.- Declaro que deben tenerse por confidenciales los siguientes documentos incorporados a mi oferta: (detallar los documentos así como la numeración de páginas asignada a cada uno de ellos, en su caso).

Séptimo.- Que cumple con las obligaciones establecidas en la normativa vigente en materia laboral, social y de igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Octavo.- Para las *empresas extranjeras*, declaración de sometimiento a la legislación española (*si procede*). Declaro que la empresa que represento se somete 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 corresponder al licitante.

Noveno.- (*Cumplimentar si procede*) Que se pretende concurrir a la licitación integrados en una unión temporal, y asume el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los nombres y circunstancias de las empresas que la constituirían y la participación de cada una son los siguientes:

39

Décimo.- Me comprometo al cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones detalladas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, como condiciones especiales de ejecución del contrato, e igualmente quedo enterado de que estas obligaciones están calificadas como de carácter esencial en el Pliego de Cláusulas.

Undécimo.- Me comprometo a acreditar la posesión y validez de los documentos a que se hace referencia en esta declaración, en caso de que sea propuesto como adjudicatario del contrato o en cualquier momento en que sea requerido para ello.

Duodécimo.- (*incluir la que proceda de las siguientes*) DECLARA:

- a) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación concurriendo también a la misma la/s empresas pertenecientes al mismo Grupo.
- b) Que la empresa a la que represento forma parte del Grupo de empresas de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio, y que se presenta a esta licitación no

concurriendo a la misma ninguna otra empresa perteneciente al mismo Grupo.

- c) Que la empresa a la que represento no pertenece a ningún grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el art. 42.1 del Código de Comercio.

Decimotercero.- Me comprometo a dedicar y adscribir para la ejecución del contrato los medios personales o materiales que sean suficientes para ello.

Decimocuarto.- Me comprometo a aportar toda la documentación que me sea requerida para acreditar su cumplimiento.

Decimoquinto.- Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

(Lugar, fecha y firma del licitador)

ANEXO II
MODELO OFERTA ECONOMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE
FORMA AUTOMÁTICA

D....., con domicilio en....., Municipio....., C.P..... y D.N.I. nº....., en nombre propio (o en representación de....., NIF..... como acreditado por....., enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas y demás documentos obrantes en el expediente que rige en la licitación convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Ciudad Real, para la contratación, mediante procedimiento abierto, simplificado para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER), EN EL MARCO DE LA ESTRATEGIA DUSI CIUDAD REAL 2022 ECOINTEGRADOR**, cuyo contenido conozco y acepto íntegramente, me obligo a cumplir dicho contrato, de conformidad con todas y cada una de las condiciones establecidas en el presente Pliego de Cláusulas y el de prescripciones técnicas, por un precio de Euros, más IVA, lo que hace un total de.....€

41

*Que para el cálculo de esta oferta económica se ha tenido en cuenta el cumplimiento de todos los convenios colectivos del sector y demás normativa de derecho laboral que afecta al personal afecto a la prestación de este servicio.

* Autorizo al órgano de contratación del Ayuntamiento de Ciudad Real para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público y del Registro de Licitadores de Castilla La Mancha, o en las Listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

1.- Contratación de personas con discapacidad igual o superior al 33%.

Aporta la relación de personas que ejecutarán el contrato, en las tareas de con indicación de la responsabilidad dentro del equipo y el porcentaje de discapacidad. Se acreditará la contratación de personas con discapacidad contratada de manera indefinida y con discapacidad contratada de manera temporal.

Se acreditará la contratación de personas con discapacidad, mediante copia de los referidos contratos, así como relación de las tareas en el Plan a desempeñar por los mismos en la empresa licitadora.

2.- Mejoras en el plazo de ejecución.

El plazo de ejecución del proyecto técnico para la actualización del plan de accesibilidad se establece en 6 MESES. Me comprometo a reducir el tiempo en_____

3. Experiencia acreditada por cada Plan de Accesibilidad que analice la totalidad o parcialmente un municipio, así como, modificaciones integrales de planes de accesibilidad realizado en los últimos 5 años.

-Planes que desarrollen en municipios de al menos 50.000 habitantes y contemplen la totalidad del municipio:

-Planes desarrollados en municipios menores, o que afecten parcialmente al municipio.

Aportan certificación de los Ayuntamientos en los que hubieran elaborado/modificado los respectivos planes.

Lugar, fecha y firma del proponente

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el **día 20 de diciembre de 2021**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

24.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. APROBACIÓN EXPEDIENTE Y PLIEGOS DEL CONTRATO DE SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL COFINANCIADO AL 80 POR CIENTO POR FEDER

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2021/42394

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Vistos los antecedentes relativos al expediente de aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 1 de Marzo de 2021, la necesidad e inicio del expediente de contratación, según señala el Art. 28 de la ley 9/2017 de 8 de Noviembre de Contratos del Sector Público, y los informes favorables obrantes en el mismo. Habiéndose estimado el recurso que se interpuso contra el anuncio de licitación y los pliegos, en Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2021, que anulaba el anterior procedimiento y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

disponía la apertura de otro procedimiento en base al citado Acuerdo de necesidad.

Atendido que corresponde resolver a la Junta de Gobierno Local de conformidad con la Disposición Adicional Segunda. 4 LCSP, siendo necesaria la realización de este servicio para el cumplimiento eficaz de las funciones y obligaciones contenidas en el acuerdo de compromiso EDUSI, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 1 de Marzo de 2021.

Propongo a la Junta de Gobierno Local, que adopte los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación y convocar procedimiento abierto, simplificado, para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, por un valor estimado de 53.700 € + IVA.

SEGUNDO.- Autorizar el gasto con cargo a la aplicación presupuestaria 134.22737 denominada "EDUSI: (LA2-OT4) plan integral de accesibilidad municipal".

TERCERO.- Aprobar el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, para la realización de **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)**, dándole la publicidad preceptiva según la legislación vigente.

CUARTO.- Dar traslado del presente acuerdo a Intervención, a la Unidad de Gestión de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

EDUSI del Excmo. Ayuntamiento, y, para su desarrollo y tramitación a contratación Administrativa.

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

ACTA DE REUNIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, SIMPLIFICADO, PARA LA REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

En Ciudad Real, a veinticuatro de Mayo de dos mil veintidós a las diecisiete horas, se constituye la Mesa de Contratación.

Esta sesión no se celebra presencialmente en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Ciudad Real, sino telemáticamente a distancia por medio de AUDIO-CAMARA REUNION (herramienta tecnológica ZOOM) dada la situación excepcional de crisis sanitaria provocada por la pandemia del virus COVID-19.

Todos los participantes se encuentran en territorio español

Presidida por el Sr. Concejal delegado, D. Nicolás Clavero Romero, asistiendo también:

D. Manuel Ruiz Redondo, Interventor Municipal,

D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento,

D. Juan Vicente Guzmán González,

D^a. Pilar Gómez del Valle,

D^a. Olga Rebollo Moya,

D^a. Mariana Boadella Caminal,

y D^a. M^a Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Administrativa, actuando como secretaria.

Se encuentran presencialmente en el Excmo. Ayuntamiento, los funcionarios D. Julián Gómez-Lobo Yanguas, Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento, D. Juan Vicente Guzmán González, Jefe de Sección de Informática del Excmo. Ayuntamiento, y D^a. M^a. Isabel Donate de la Fuente, Jefa de Sección de Contratación Admva., secretaria de la Mesa de Contratación, los cuales también se encuentran conectados a través de ZOOM con el resto de miembros de la Mesa de Contratación.

El presupuesto del presente contrato es de 53.700 € + IVA (11.277 €).

El objeto de la reunión es proceder al estudio del informe rectificado emitido por el Jefe de Servicio de Planeamiento, D. Ramón Sánchez-Valverde Cornejo, sobre valoración de los criterios evaluables de forma automática, según pliego de cláusulas administrativa, el cual se transcribe a continuación:

"INFORME TECNICO SOBRE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION AUTOMATICOS, DE LAS PROPUESTAS PARA LA ASISTENCIA TECNICA PARA LA REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL

ANTECEDENTES

Según se indica en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, las proposiciones para tomar parte en la licitación deberán incluir el Anexo II del Pliego y documentación acreditativa para la valoración de los criterios evaluables de forma automática.

Con fecha 18 de febrero la mesa de contratación admiten a trámite las propuestas de las empresas siguientes:

*Grupo Dayhe Development & Investment S.L
Habi Diseño Accesible, S.L.
Infinia Ingeniería S.L.*

En fecha 30 de Marzo de 2022 se procede a la apertura de la proposición económica y la documentación evaluable de forma automática, y se acuerda remitir la al Jefe de Servicio de Planeamiento, D. Ramón Sánchez Valverde, para que emita su informe.

ESTUDIO DE LAS PROPUESTAS:

Se procede por tanto, desde el Servicio de Planeamiento, al estudio de los documentos técnicos aportados, considerando válidos únicamente las actuaciones que se acrediten mediante certificado de los ayuntamientos en los que hubiera elaborado/modificado los respectivos planes de accesibilidad.

GRUPO DAYHE:

1.-Experiencia en la redacción de planes de accesibilidad.

La empresa ha acreditado únicamente mediante certificado del Ayuntamiento, la redacción del Plan de Accesibilidad en el Municipio de Labastida, municipio de menos de 50.000 habitantes, por lo que obtiene 1 punto.

2.-Empleados con discapacidad

En la documentación aportada a este Servicio no presenta justificación de ningún contrato a persona con discapacidad

HABI DISEÑO ACCESIBLE S.L

1.-Experiencia en la redacción de planes de accesibilidad.

Según se indica en el Anexo II, la empresa indica la realización de 1 plan desarrollado en municipio menor de 50.000 hab. En la documentación remitida a este Servicio la empresa no acredita este aspecto.

2.-Empleados con discapacidad

En la documentación remitida a este Servicio la empresa no presenta justificación de ningún contrato a persona con discapacidad

INFINIA INGENIERIA S.L

1.-Experiencia en la redacción de planes de accesibilidad.

La empresa ha acreditado mediante certificado del Ayuntamiento:

- Actuación integral en Municipio mayor de 50.000 habitantes
 - o Torrevieja
- Actuación integral en municipio menor de 50.000 habitantes o actuación parcial.
 - o Estudio accesibilidad cementerio en Santoña
 - o Estudio accesibilidad integral en Noja
 - o Estudio accesibilidad Parking Guadalajara

2.-Empleados con discapacidad

En la documentación aportada a este Servicio, presenta justificación de contrato a persona con discapacidad , por lo que se le otorga la puntuación establecida en el pliego.

Tras el estudio de la documentación aportada por los licitadores se pasa a valorar las mismas con el siguiente resultado:

| EMPRESA | 1 | 2 | TOTAL |
|--|----------|----------|--------------|
| GRUPO DAYHE DEVELOPMENT & | 1 | 0 | 1 |



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

INVESTMENT S.L

| | | | |
|--------------------------------|---|---|---|
| HABI DISEÑO ACCESIBLE, S.L. | 0 | 0 | 0 |
|--------------------------------|---|---|---|

| | | | |
|----------------------------|---|----|----|
| INFINIA INGENIERÍA S.L. | 6 | 10 | 16 |
|----------------------------|---|----|----|

Lo que se informa a los efectos oportunos”.

Y el informe emitido por el Jefe de Servicio de Planeamiento y Supervisión de Proyectos, D. Ramón Sánchez-Valverde Cornejo, **sobre las empresas incursas en baja temeraria o desproporcionada**, el cual se transcribe a continuación:

**“ EXPEDIENTE: CONTRATACION ASISTENCIA TECNICA REDACCION DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL
ASUNTO: INFORME SOBRE BAJA DESPROPORCIONADA O ANORMAL
INFORME.**

4

En Ciudad Real, mayo 2022

Con fecha 26/04/2022 se reúne la mesa de contratación donde se procede a realizar los cálculos para comprobar si alguna de las empresas se encuentra en baja temeraria o desproporcionada resultando que las empresas,

**GRUPO DAYHE DEVELOPMENT &INVESTMENT, S.L.
INFINIA INGENIERIA, S.L.**

se encuentran en baja temeraria o desproporcionada.

Se solicita a ambas la justificación necesaria de que está en condiciones de realizar este servicio y desglose razonado y detallado del bajo nivel de los precios ofertados para la “redacción del Plan Integral de Accesibilidad de Ciudad Real, cofinanciado FEDER”.

INFINIA INGENIERIA, S.L. presenta alegaciones a esta solicitud en las cuales detalla las actuaciones a realizar y el presupuesto ajustado a la oferta presentada en dicha licitación, que asciende a la cifra de 27.016,47 € (veintisiete mil dieciséis

euros con cuarenta y siete céntimos) base imponible, señalando el IVA con la cantidad de 5.673,45 € (cinco mil seiscientos setenta y tres euros con cuarenta y cinco céntimos), ascendiendo la cantidad total a 32.689,93 € (treinta y dos mil seiscientos ochenta y nueve euros con noventa y tres céntimos).

De acuerdo con el art 149 de la LCSP (“Ofertas anormalmente bajas”):

1. *En los casos en que el órgano de contratación presuma que una oferta resulta inviable por haber sido formulada en términos que la hacen anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento de licitación previa tramitación del procedimiento que establece este artículo.*
2. *La mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación deberá identificar las ofertas que se encuentran incursas en presunción de anormalidad, debiendo contemplarse en los pliegos, a estos efectos, los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal.*

La mesa de contratación, o en su defecto, el órgano de contratación realizará la función descrita en el párrafo anterior con sujeción a los siguientes criterios:

- a) *Salvo que en los pliegos se estableciera otra cosa, cuando el único criterio de adjudicación sea el del precio, en defecto de previsión en aquellos se aplicarán los parámetros objetivos que se establezcan reglamentariamente y que, en todo caso, determinarán el umbral de anormalidad por referencia al conjunto de ofertas válidas que se hayan presentado, sin perjuicio de lo establecido en el apartado siguiente.*
- b) *Cuando se utilicen una pluralidad de criterios de adjudicación, se estará a lo establecido en los pliegos que rigen el contrato, en los cuales se han de establecer los parámetros objetivos que deberán permitir identificar los casos en que una oferta se considere anormal, referidos a la oferta considerada en su conjunto”.*

Por todo ello quien suscribe el presente informe ha valorado los siguientes puntos:

1. Viabilidad del contrato con el precio propuesto.
2. Respecto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación.
3. Desproporción en la oferta.
4. Evidencias de que la proposición no pueda ser cumplida

Analizándolo pormenorizadamente:

1. Viabilidad del contrato con el precio propuesto
Según se justifica en el documento, la empresa es acreditada por ENAC para la inspección del grado de cumplimiento de la normativa nacional en materia de

accesibilidad en los espacios urbanos. Disponiendo una metodología capaz de agilizar el proceso de elaboración del trabajo ofertado, ajustándose a las condiciones señaladas en el Pliego.

En las alegaciones presentadas por INFINIA INGENIERIA, S.L. se desglosan claramente los costes directos e indirectos para la realización de los servicios de asistencia técnica para redacción del Plan de accesibilidad.

Para justificar sus costes salariales del personal adscrito a la ejecución se desglosan los costes del personal propio, citando el Convenio colectivo estatal correspondiente, este documento les permite determinar tanto el salario bruto anual de cada perfil como la jornada anual, y así el coste/hora de cada perfil adscrito al contrato. Se presenta también los costes de desplazamiento y dietas, al tratarse de una empresa situada en Torrelavega.

Se documenta también la subcontratación prevista y los costes de la misma.

Para justificar sus costes indirectos, INFINIA INGENIERIA, S.L. justifica los costes estructurales aplicados a los cuatro meses de duración del contrato.

2. Respecto de las disposiciones relativas a la protección del empleo y las condiciones vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación En dichas alegaciones se explican los costes salariales y el convenio aplicado para el cálculo de éste, sin que de los datos aportados y precios ofertados se pueda desprender en ningún momento salarios o condiciones de trabajo contrarias a las disposiciones aplicables en materia laboral.

3. Desproporción en la oferta

En la licitación de referencia se han establecido precios máximos de licitación y las referencias para ver las bajas anormales se hacen en función del porcentaje de baja respecto de ese precio máximo

4. Evidencias de que la proposición no pueda ser cumplida

Una vez analizada toda la documentación aportada, no existe ninguna evidencia de la inviabilidad del contrato con los precios propuestos.

Por todo lo anteriormente expuesto informo, que, dadas las alegaciones y justificaciones presentadas por INFINIA INGENIERIA, S.L., no existe evidencia alguna de que la proposición ofertada no pueda ser cumplida, ya que según se expresa en el art. 69.3 de la Directiva 2014/24/UE sobre contratación pública, sólo se podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no expliquen satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos.”

Visto las actas de la Mesa de Contratación de 31 de Enero, 18 de Febrero, 11 y 30 de marzo, y 26 de Abril de 2022, así como los informes técnicos emitidos por el Jefe de Servicio de Planeamiento, D. Ramón Sánchez Valverde Cornejo, transcritos anteriormente, por unanimidad de los miembros de la Mesa de Contratación, se acuerda:

PRIMERO.- Admitir los informes presentados por el Jefe de Servicio de Planeamiento, D. Ramón Sánchez Valverde Cornejo, transcritos anteriormente.

Excluir del proceso de licitación a GRUPO DAYHE DEVELOPMENT & INVESTMENT, S.L., al no justificar la baja temeraria o desproporcionada de su empresa.

Por lo que las empresas admitidas para continuar en el proceso de licitación son:

INFINIA INGENIERIA, S.L.

HABI DISEÑO, S.L.

SEGUNDO.- Se procede a otorgar puntuación de acuerdo con los criterios de valoración fijados en el pliego de las empresas admitidas, dando el siguiente resultado:



Excmo. Ayuntamiento
de Ciudad Real



UNIÓN EUROPEA

REDACCIÓN PLAN INTEGRAL

Presupuesto: 53.700,00€ + I.V.A.

| Núm. | | P. J. Valor (20 P.) | Total Puntos Automáticos (80 Puntos) | | Expe. Red. | Emple | Mejoras | Total |
|-------|-----------------------------|---------------------|--------------------------------------|---------------|----------------|-----------------|---------------|---------|
| Orden | Proveedor | Puntuación. | Precio | Puntos(30 P.) | Planes (20 P.) | Discap. (20 P.) | Ejcu. (10 P.) | General |
| 3 | INFINIA INGENIERIA, S.L. | 15 | 27.016,47 | 29,87 | 6,00 | 10,00 | 10,00 | 70,87 |
| 2 | HABI DISEÑO ACCESIBLE, S.L. | 2 | 50.000,00 | 16,14 | 0,00 | 0,00 | 5,00 | 23,14 |

TERCERO.- Clasificación, por orden decreciente, de las proposiciones presentadas, de conformidad con los criterios de adjudicación:

1^a.- INFINIA INGENIERIA, S.L.

2^a.- HABI DISEÑO, S.L.

CUARTO.- Requerir a **INFINIA INGENIERIA, S.L.**, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, por importe de 27.016,47 € + IVA (5.673,46 €), para que, dentro del plazo de SIETE días hábiles a contar desde el envío de la comunicación, presente la siguiente documentación:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, locales y con la Seguridad Social.
- Constitución de la garantía definitiva en la Caja del Excmo. Ayuntamiento, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el I.V.A. (art. 107.1 LCSP) (importe: 1.350,82 €).
- Impuesto sobre Actividades Económicas: Alta, referida al ejercicio corriente, o último recibo, junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto y, en su caso, declaración responsable de encontrarse exento.

. Documento Nacional de Identidad cuando se trate de empresarios individuales.

. Escritura de constitución o modificación en su caso debidamente inscrita en el Registro Mercantil, si la empresa fuera persona jurídica.

. Poder notarial, en caso de actuar en representación de otra persona o entidad debidamente legalizado y bastantado por el Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o cualquier otro fedatario público.

. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, ni en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme al art. 71 LCSP, otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. (art. 85 LCSP).

. Documentación justificativa de disponer efectivamente de los elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato (art. 76.2 y 150 LCSP).

. Los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera y solvencia técnica o profesional, según los medios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas.

. En el supuesto de que un empresario se base en la solvencia y medios de otras entidades deberá presentar compromiso por escrito de dichas entidades indicando que pondrá a disposición de dicho empresario los medios y recursos necesarios para la solvencia requerida.

Cuando la acreditación de las circunstancias relativas a la personalidad jurídica del empresario y su representación y su clasificación, o en su caso, la justificación del cumplimiento de los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, se realice mediante la certificación de un Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas prevista en el art. 96 de LCSP, **deberá acompañarse a la misma una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el correspondiente certificado no han experimentado variación.** Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

Todo documento del que se aporte copia deberá ser previamente compulsado por el Excmo. Ayuntamiento o cualquier otro funcionario o fedatario público.

10

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 LCSP).

QUINTO.- Adjudicar a **INFINIA INGENIERIA, S.L.**, por importe de 27.016,47 € + IVA (5.673,46 €), la ejecución del mencionado servicio, previa acreditación en el plazo señalado anteriormente de la documentación administrativa reflejada anteriormente e incorporado al expediente el informe de fiscalización de la Intervención Municipal.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento realizado por la Mesa de contratación, en los términos establecidos en el punto 4 del art. 159 de la LCSP, en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas (art. 159 y 150.2 de la LCSP).

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Planeamiento y Supervisión de proyectos del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Sin más asuntos que tratar la Mesa de Contratación levanta la sesión a las dieciocho horas. De lo consignado en la presente Acta, la Secretaria de la Mesa de Contratación, certifica.

EL PRESIDENTE

LA SECRETARIA

CLAVERO
ROMERO NICOLAS
- 05602668Y



Firmado digitalmente por
CLAVERO ROMERO
NICOLAS - 05602668Y
Fecha: 2022.05.27 10:30:07
+02'00'

Firmado por ***5333** MARIA
ISABEL DONATE (R: ****3400*)
el día 26/05/2022 con un
certificado emitido por AC
Representación

AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

Clave operación **710**
Signo **0**

CONTABILIDAD DE VALORES
DE DEPÓSITO

**MANDAMIENTO DE
CONSTITUCIÓN DE DEPÓSITOS.**

CARTA DE PAGO

Nº. Expediente:
Área origen del Gasto **1**
Ejercicio: **2022**

| | | | | |
|----------------------|--------------|--------------------|-----------------|------|
| Orgánica | Económica: | Referencia | Importe EUROS | PGCP |
| | 70800 | 32022001571 | 1.350,82 | |
| OTROS VALORES | | | | |

Código de Gasto/Proyecto:

| | | |
|------------------|------------------------------|-------------|
| Código | Nombre o razón social | |
| B39850441 | INFINIA INGENIERIA SL | |
| Domicilio | | |
| Población | | |
| Ordinal Bancario | | Cod. Postal |

Avalista **A08663619** **CAIXABANK, S.A.,**

Centro Gestor

Texto libre

**AVAL 5% ADJUDICACION CONTRATO REDACCION PLAN INTEGRAL ACCESIBILIDAD C.REAL,
COFINANC.FEDER, S/ACTA ADJUNTA**

| | |
|--|-----------------|
| He recibido y me cargo en cuenta, en las clases de valores que arriba se indican, la cantidad de | Importe EUROS |
| MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS CON OCHENTA Y DOS CENTIMOS | 1.350,82 |

Intervenido
El Interventor,

Recibí
La Tesorera,

Nº. Operación: **320220002551**

Nº. Rel. Cont: /

Sentado en Libro Diario de
Contabilidad Presupuestaria con
Fecha **09/06/2022**



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/06-5

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

DON DAVID SERRANO DE LA MUÑOZA, CONCEJAL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CIUDAD REAL

CERTIFICO: Que en la sesión **ORDINARIA** celebrada por la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL** de este Excmo. Ayuntamiento el día **27 de junio de 2022**, acordó aprobar la propuesta que se transcribe a continuación:

35.- PROPUESTA CONTRATACIÓN. ADJUDICACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)

Se da cuenta de la propuesta del siguiente tenor literal:

Número de Expediente de la Propuesta: AYTOCR2022/19223

Cargo que presenta la propuesta: CONCEJAL DELEGADO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

ASUNTO: ADJUDICACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO SIMPLIFICADO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).

ANTECEDENTES

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 1



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

I. Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 20 de Diciembre de 2021, se aprueba el expediente para la contratación mediante procedimiento abierto simplificado, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER).**

El procedimiento de adjudicación a utilizar es el procedimiento abierto simplificado, al cumplirse los dos requisitos establecidos en el art. 159.1 a) y b) LCSP.

II. Visto el Acta de la Mesa de Contratación de 24 de Mayo de 2022, se admiten los informes presentados por el Jefe de Servicio de Planeamiento, D. Ramón Sánchez Valverde Cornejo, se excluye del proceso de licitación a GRUPO DAYHE DEVELOPMENT & INVESTMENT, S.L., al no justificar la baja temeraria o desproporcionada de su empresa y se propone la Clasificación de la empresa, **INFINIA INGENIERIA, S.L.**, al ser el licitador que ha presentado la oferta con mejor relación calidad-precio, requiriéndole para que en el plazo de siete días hábiles presentara la documentación que viene reflejada en la misma.

III. Que dentro del plazo establecido al efecto la empresa **INFINIA INGENIERIA, S.L.** presenta la siguiente documentación requerida por este Ayuntamiento:

- Certificado acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales de fecha de 02 de Junio 2022.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

obligaciones tributarias locales de fecha 14 de Junio 2022.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social de fecha 02 de Junio 2022.
- Certificado de alta en el IAE junto con Declaración Responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
- Escrituras de constitución de la sociedad **INFINIA INGENIERIA, S.L.** con los estatutos debidamente inscritas en el Registro Mercantil.
- Declaración Responsable de no estar incurso en ninguna de las circunstancias señaladas en el art. 71 de la LCSP, sobre prohibición de contratar, con fecha 02 de Junio 2022.
- Declaración Responsable de adscripción de medios personales y materiales con fecha 02 de Junio 2022.
- Acreditación de la solvencia económica y financiera. Presentación de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil.
- Acreditación de la solvencia técnica. Relación de los principales suministros junto con los correspondientes certificados de buena ejecución.
- Constitución de la garantía definitiva en la caja del Excmo. Ayuntamiento por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IVA. (Art. 107.1 LCSP), que asciende a la cantidad de 1.350,82 euros.
- Solicitud de inscripción en el ROLECE junto con fecha 22 de Enero de 2022..

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 159.4 de la LCSP establece que de no cumplimentarse adecuadamente el

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

requerimiento realizado por la Mesa de Contratación, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta.

Una vez analizada la documentación que se relaciona en el punto III de los antecedentes se comprueba que cumple con lo establecido en la normativa y en el Acta de la Mesa de Contratación de fecha 24 de Mayo de 2022.

II.- El procedimiento abierto simplificado podrá utilizarse en los casos del artículo 159.1 a) y b) de la LCSP

III.- El artículo 151.1 de la LCSP establece que la adjudicación deberá ser motivada y notificada a los licitadores y se publicará en el perfil del contratante donde deberá contener la información necesaria que permita a los interesados en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado.

El órgano competente para aprobar este acuerdo debe ser la Junta de Gobierno Local como órgano en materia de contratación conforme establece la Disposición Adicional Segunda, párrafo 4º de la LCSP.

En conclusión de todo lo dicho anteriormente procede que se adopten por la Junta de Gobierno Local, los siguientes acuerdos:

ACUERDO

PRIMERO.- Adjudicar dentro del plazo establecido en el artículo 150.3 de la LCSP, la

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

contratación mediante Procedimiento Abierto Simplificado, para **LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PLAN INTEGRAL DE ACCESIBILIDAD DE CIUDAD REAL, COFINANCIADO POR EL FONDO EUROPEO DE DESARROLLO REGIONAL (FEDER)** a la empresa **INFINIA INGENIERIA, S.L.**, por un importe de **27.016,47 € + IVA (5.673,46 €)**, de conformidad con los criterios establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares y con la oferta presentada, una vez cumplidos los trámites establecidos en el art 159 LCSP e incorporado al expediente los certificados justificativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias estatales, locales y de Seguridad Social y restos de documentación administrativa según el art. 150 LCSP.

SEGUNDO.- Comunicar al adjudicatario que no podrá iniciar la ejecución del contrato sin su previa formalización, tal y como dispone el art. 153 de la LCSP.

TERCERO.- La formalización del contrato tendrá lugar dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación (art. 153.3 LCSP).

CUARTO.- Facultar a la Excm. Sra. Alcaldesa o a quien legalmente le sustituya para la firma y gestión de la documentación necesaria para ejecutar el presente acuerdo.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados, al Servicio de Planeamiento y Supervisión de proyectos del Excmo. Ayuntamiento, a Intervención y a Contratación Administrativa para su desarrollo y tramitación.

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



Ciudad Real
AYUNTAMIENTO

Nº 2022/06-5

**CERTIFICADO
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

Tras breve deliberación, en votación ordinaria y por unanimidad, **se acuerda:**

PRIMERO.- Aprobar la propuesta en sus mismos términos.

SEGUNDO.- Notificar este acuerdo a los indicados en la propuesta y devolver el expediente al servicio de procedencia a efectos de continuar su tramitación y desarrollo.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, sin perjuicio de los efectos prevenidos en el artículo 68.2 del ROPAG, de Orden y con el Visto Bueno de la Presidencia

Vº Bº
LA PRESIDENCIA,

Documento firmado electrónicamente según legislación vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica
<http://www.ciudadreal.es>

Pág. 6