
PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, aprobado por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 8 de agosto de 2016.

PROCEDIMIENTO ABIERTO. TRAMITE DE URGENCIA

DISPOSICIONES GENERALES

1º.- OBJETO DEL CONTRATO Y PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Es objeto del presente contrato, la selección de una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a beneficiarios de Ayudas de Emergencia Social (AES) de los Servicios Sociales Municipales, conforme a las normas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

La codificación del presente contrato, conforme al Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión, de fecha 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocablo Común de Contratos Públicos (CPV), y que la Directrices 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre procedimientos de los contratos públicos, es la siguiente: 15000000-8 (alimentos, bebidas, tabaco y otros productos afines), 37700000-7 (productos para la higiene personal) y 3983000-9 (productos de limpieza).

El expediente se tramitará por procedimiento abierto y tramite de urgencia, habiendo quedado suficientemente acreditada en el expediente la causa de la urgencia y las razones de interés público que motivan la tramitación de este expediente, por tal razón, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 112 del TRLCSP el expediente gozará de preferencia para su despacho por los distintos órganos que intervienen en la tramitación y los plazos establecidos en la ley para la licitación, adjudicación y formalización del contrato se reducirán a la mitad. Igualmente, el plazo de inicio de la ejecución del contrato no podrá ser superior a 15 días hábiles, contados desde la formalización.

2º.- PRESUPUESTO DE LICITACION. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

Presupuesto de licitación: Queda cifrado en **278.400 €**, referido a las 4 anualidades de duración del contrato, en este caso el IVA está incluido, ya que el propio objeto del contrato implica la imposibilidad de determinación previa del IVA a repercutir por la diversidad de tipos de IVA aplicables a los productos a suministrar.

El Presupuesto de licitación de este contrato es de **278.400,00 €**, resultado de multiplicar el presupuesto mensual de 5.800 € por 12 meses, y a su vez por los 4 años de duración del contrato, excluidas las prórrogas.

El Presupuesto de licitación tiene el IVA incluido, debido a que a los productos a suministrar conforme consta en el pliego de prescripciones técnicas les es de aplicación diferentes tipos de IVA conforme a la legislación vigente, siendo imposible su desglose previo.

Este presupuesto tiene el carácter de máximo y se corresponde con la entrega de 1392 tarjetas al año de prepagó por importe de 50 € o su equivalente de 100€ (o 116 tarjetas mensuales de 50€ o su equivalente de 100 €)

El **precio del contrato** será el que resulte de la proposición del contratista adjudicatario.

Presupuesto del contrato: en este caso, es coincidente con el presupuesto de licitación.

Se hará efectivo con cargo a la partida presupuestaria 2311/481 "Servicios Sociales. Ayudas de Emergencia Social" y contra las siguientes retenciones de crédito: 12016000012617 del ejercicio de 2016 y 12016000012618 correspondiente a los ejercicios de 2017, 2018, 2019 y 2020.

Modificación del contrato: En las condiciones especificadas en el Pliego podrá procederse a modificar el contrato, hasta un máximo del 20% del precio del contrato.

Valor estimado del contrato: es de **501.120 €**, resultante de multiplicar el presupuesto de licitación por 6 años, sumando el 20% del modificado:

$$69.600 \times 6 = 417.600 \text{ €} \times 20\% = 83.520 \text{ €}; 417.600\text{€} + 83.520 \text{ €} = \mathbf{501.120 \text{ €}}$$

3º.- NORMATIVA APLICABLE

El contratista o contratistas se someten, además de lo establecido en el presente pliego, a los preceptos del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (T.R.L.C.S.P.); a la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/85 de 2 de abril; al Texto Refundido de las normas vigentes en Régimen Local R.D.L. 781/86 de 18 de abril, al R.D. 1098/2001 de 12 de octubre del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; a la Ley 7/2009, de 22 de diciembre, Ley de Servicios Sociales de La Rioja, y en general a las demás disposiciones en materia de contratación administrativa que sean de aplicación al presente contrato, así como a los preceptos que regulan las normas tributarias de obligado cumplimiento.

4º.- NATURALEZA CONTRACTUAL

El contrato tiene por objeto realizar el suministro de alimentos de primera necesidad y productos básicos, no al Ayuntamiento de Calahorra, sino a los beneficiarios de las AES de los Servicios Sociales Municipales en las condiciones determinadas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, esto es que está dirigido o fundamentado a satisfacer de forma inmediata una finalidad pública específica de competencia municipal, esto es la prestación de Ayudas de Emergencia Social.

En consecuencia se justifica una especial tutela de los intereses públicos para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, lo que justifica la calificación jurídica de contrato administrativo especial, de modo que a tenor de lo dispuesto en el artículo 19.1.b. del R.D.L. 3/2011, de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el contrato que se regula por las presentes cláusulas tiene naturaleza administrativa y como tal las cuestiones que se planteen se dilucidarán en esta vía, que una vez agotada, dejará expedita la contencioso-administrativa.

El órgano del Ayuntamiento competente para contratar, ostenta la prerrogativa legal de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlos por razón de interés público o acordar su resolución dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la Ley.

Estas facultades se entienden sin perjuicio de la obligada audiencia del contratista y de la responsabilidad a indemnizaciones a que hubiere lugar.

ELEMENTOS SUBJETIVOS

5º.- CONTRATISTA

5.1. Podrán concurrir a esta licitación por **PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITE DE URGENCIA**, las personas naturales o jurídicas españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica y financiera, técnica y profesional, en los términos establecidos por este Pliego si fuera necesario, y no estén comprendidas en alguno de los supuestos de prohibición señalados en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y Ley Orgánica 5/85 de 19 de junio del Régimen Electoral General, en especial en sus artículos 159.b) y 178.d).

No podrán tomar parte en la licitación quienes hayan solicitado la declaración de concurso, hayan sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hayan sido declarados en concurso, estén sujetos a intervención judicial o hayan sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo si fuera un empresario individual deberá disponer de una

organización con elementos personales y materiales dedicados de modo permanente a la actividad que, de igual modo, tenga relación directa con el objeto del contrato.

Igualmente deberá acreditar experiencia suficiente en trabajos de análoga naturaleza al que es objeto del presente Pliego. La suficiencia de dicha experiencia acreditada mediante la solvencia económica y financiera y técnica, será enjuiciada por la Mesa de Contratación.

5.2. El contrato se otorgará con una sola persona o entidad. No obstante podrá otorgarse con dos o más personas o entidades que constituyendo una Unión Temporal de Empresarios, acrediten en el escrito de proposición los nombres y circunstancias de la agrupación, la participación de cada persona o entidad en ésta, y designen la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ostentará la representación de todos ellos frente a la Administración Municipal, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo. Cada persona o entidad se obliga solidariamente respecto de la Corporación, cuyos derechos frente a la agrupación serán en todo caso indivisibles.

5.3. Se justificará la solvencia económica y financiera del empresario, mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Declaración relativa a la cifra de negocios anual de los últimos tres ejercicios.

Se justificará la solvencia técnica del licitador mediante la presentación de las siguientes referencias:

1. Descripción del establecimiento comercial abierto al público de que dispone en el Municipio de Calahorra, acreditando el cumplimiento de las condiciones que constan en el Pliego de Prescripciones técnicas, y la declaración del licitador indicando el material, instalaciones y equipo técnico de que dispondrá el empresario para la realización del contrato.

La suficiencia de la solvencia económica y financiera y técnica será enjuiciada por la Mesa de Contratación, debiendo reunir como requisitos mínimos los siguientes:

- ✓ Solvencia económica y financiera: la cifra de negocios anual del licitador referida al año de mayor volumen de negocio de los 3 últimos años, deberá ser superior a una vez y media el valor anual medio del contrato.

El calculo del valor anual medio, por referencia del art. 36.6 del RCAP será el del valor estimado, dividido por el número de anualidades incluidas las prórrogas. **501.120 € : 6 = 83.520 € X 1,5 = 125.280 €**

- ✓ Solvencia técnica: haber realizado suministros a través de pago con tarjeta en los últimos 5 años, de forma que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% de la anualidad media del contrato, es decir, por importe **de 58.464 €.**

6ª.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

La supervisión, coordinación, comprobación y vigilancia de la correcta realización del contrato, será ejercida por la Administración Municipal a través del **Responsable del contrato**, designado por esta Administración Municipal.

Serán funciones del Responsable del contrato:

- ✓ Adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.
- ✓ Exigir la existencia de medios y organización necesaria para llevar a cabo adecuadamente la realización de la prestación pactada.
- ✓ Dar las órdenes oportunas para correcta ejecución del servicio en términos de calidad y tiempo.
- ✓ Expedir las certificaciones de labor realizada a los efectos de los pagos a cuenta, suscribir el acta de recepción o conformidad del servicio, a los efectos de liquidación del contrato y pago.
- ✓ Formular los informes previos en orden a la recepción.
- ✓ Resolución de cuantas incidencias surjan en ejecución del trabajo.
- ✓ Cualquiera otra de las establecidas en el presente Pliego.

Las funciones de Responsable del contrato las ejercerá la Trabajadora Social responsable del Programa de Ayudas de Emergencia social.

Será puesto en conocimiento del adjudicatario la sustitución del Responsable del contrato, en el plazo de cuatro días a contar desde aquella en que se hubiera producido.

CONDICIONES GENERALES

7º.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y DURACIÓN DEL CONTRATO

7.1. El contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, se ejecutará durante el periodo comprendido **entre la fecha de formalización del contrato y los 4 años siguientes, cuyas fechas concretas será fijadas en el contrato administrativo que se formalice**, si bien podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo expreso de ambas partes por periodos anuales hasta un máximo de dos años más, acuerdo de prórroga que deberá acordarse al menos con cuatro meses de antelación a la finalización del contrato o de la primera prórroga.

En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo considera conveniente, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar con las prestaciones objeto de contrato, hasta el inicio del nuevo contrato que oportunamente se adjudique, siempre por un plazo máximo de seis meses desde la fecha dispuesta para la finalización del contrato.

7.2. La ejecución de las prestaciones objeto del presente contrato, se realizarán a riesgo y ventura del contratista, que no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas o desperfectos de los elementos de la prestación del contrato, sino en los casos de fuerza mayor. Asimismo, el contratista será responsable de cualquier tipo de daños que se causaren como consecuencia de la realización del contrato.

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

7.3. Por ningún motivo podrá el contratista interrumpir el cumplimiento del contrato, salvo los casos previstos en el artículo 216 apartados 5 y 6 del T.R.L.C.S.P.

La constitución en mora del contratista no requerirá interpelación o intimación por parte de la Administración Municipal.

7.4. La duración del contrato se fija entre las fechas de notificación del acuerdo de adjudicación y la devolución de la fianza definitiva.

8ª.- CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO Y PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO

La prestación del servicio se realizará en la forma prevista en la clausula 8 del Pliego de Prescripciones técnicas, que se reseñan a continuación:

1. El Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Calahorra en los tres últimos días anteriores a cada mes en cuestión solicitará al contratista las tarjetas prepago de 50 € y 100 € necesarias hasta un máximo de 5.800 euros mensuales, según la oferta resultante de la adjudicación.

2. Las tarjetas tendrán un periodo de vigencia (activación) hasta el día último del mes correspondiente.

3. Durante el periodo de vigencia , el beneficiario de la AES podrá adquirir los productos relacionados en el Pliego de Prescripciones Técnicas y los pagará en la caja del establecimiento del contratista con la tarjeta recibida. El establecimiento estará obligado a comprobar la identidad entre el adquirente y el titular de la tarjeta prepago y a requerirle la firma en el ticket de compra que se expide en la caja del establecimiento.

4. Dentro del mes siguiente , el contratista presentará en la forma legalmente establecida la factura correspondiente , con el IVA desglosado conforme legalmente proceda. A la factura le acompañaran los tickets firmados por beneficiarios designados por los Servicios Sociales , siendo el responsable del contrato el que debe validar la factura, advirtiendo que el hecho de no adjuntar los justificantes firmados por el titular de las tarjetas dará lugar al no reconocimiento de la obligación del pago de los productos suministrados, lo que implicará la devolución de la factura emitida para su rectificación.

Se emitirá siempre factura electrónica, que se presentará en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la AGE (FACe) en la unidad operativa "Ayuntamiento Calahorra Intervención" correspondiente a la numeración L01260368, siendo el Servicio de Intervención el órgano municipal con competencias en materia de contabilidad pública. En la factura que se presente estará identificado el órgano de contratación (Junta de Gobierno Local), así como el destinatario de la factura, que será el funcionario responsable del contrato.

9. MODIFICACIONES DEL CONTRATO:

Durante el plazo de duración del contrato, incluidas sus prórrogas, el precio del mismo constituido por el crédito necesario para la entrega de tarjetas prepago del establecimiento del contratista, podrá ser incrementado hasta un máximo del 20% anual del precio del contrato.

Con la emisión de la primera de las facturas del contrato, así como de las facturas correspondientes al mes de enero de cada año de vigencia del contrato, el adjudicatario deberá presentar en el servicio de Tesorería del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra un certificado específico de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias, emitido a estos efectos por la Administración Tributaria durante los 12 meses anteriores al pago de las señaladas facturas.

9º.- CUMPLIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN SOCIAL E INDUSTRIAL

El contratista habrá de cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, en todos sus aspectos, incluso los de previsión y de seguridad social, así como los que tienen por objeto la protección de la industria nacional.

10º.- GARANTIA DEFINITIVA

10.1. El adjudicatario de este contrato constituirá **una garantía definitiva** por el importe de **13.920.-Euros**, y que podrá constituirse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el Servicio de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y dentro del **plazo de 5 días hábiles** siguientes a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva, que deberá haber formalizado previamente en la Tesorería Municipal, o en su defecto y alternativamente acogerse a la previsión de depósito de garantía definitiva mediante retención en el precio que se señala en el párrafo siguiente. De no cumplimentarse el señalado requerimiento en el plazo indicado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediendo a recabar la garantía definitiva al siguiente clasificado.

Conforme se determina en el artículo 96.2 del T.R.L.S.C.P. la garantía definitiva podrá constituirse mediante retención en el precio, y se llevará a cabo en el primero abono del pago del contrato.

El órgano de contratación podrá declarar que el licitador incumplidor ha incurrido en prohibición de contratar con el Ayuntamiento durante el plazo que se determine, siendo el mínimo de 2 años contados desde su inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

La constitución de dicha garantía definitiva garantizará las obligaciones del adjudicatario derivadas del presente Pliego, así como la obligación de abonar el importe de los anuncios ocasionados con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato.

10.2. En caso de concurrir conjuntamente a la licitación una Unión Temporal de Empresarios, la garantía definitiva deberá amparar solidariamente a todos los empresarios agrupados.

10.3. En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquella, en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

Cuando como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación el precio del mismo, deberá reajustarse la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

10.4. Aprobada la liquidación del contrato y transcurrido el plazo de garantía, de SEIS MESES, si no resultasen responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva constituida, se dictará acuerdo de devolución de aquella o de cancelación de aval o seguro de caución.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses desde la finalización del plazo de garantía. Transcurrido el mismo, la Administración deberá abonar al contratista la cantidad adeudada incrementada con 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, correspondiente al periodo transcurrido desde el vencimiento del citado plazo hasta la fecha de la devolución de la garantía, si ésta no se hubiera hecho efectiva por causa imputable a la Administración.

11ª.- SUBCONTRATACIÓN

Queda expresa y absolutamente prohibida la subcontratación del contrato administrativo especial adjudicado, sin la previa autorización municipal, siendo causa de resolución del contrato, y derivándose de la misma la incautación de la garantía definitiva y demás consecuencias previstas en la legislación aplicable.

No obstante lo anterior, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido determinantes de la adjudicación del contrato. Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán cumplirse los requisitos establecidos en el artículo 226 del T.R.L.C.S.P.

El adjudicatario del contrato no podrá concertar con terceros la realización parcial del mismo cuando de su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por aquel.

12ª.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El presente contrato se entenderá cumplido cuando transcurrido el plazo de vigencia del mismo, o en su caso cuando se hayan consumido todas las tarjetas prepago que se hayan podido acumular durante la vigencia del mismo, en el plazo de un mes a partir de dicho momento se formalice un acto formal y positivo de recepción o conformidad.

Formalizado dicho acto formal de recepción, el órgano de contratación determinará en acuerdo expreso de liquidación del contrato, si la prestación realizada por el contratista se ha ajustado durante el plazo de ejecución a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción formal. Si se constata que las prestaciones objeto de este Contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, no se había adecuado a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazarse la liquidación del contrato, quedando exento de las obligaciones de pago pendientes o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho por los servicios prestados.

Dentro del plazo de una mes a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, y abonársele, en su caso, el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

13ª.- PLAZO DE GARANTÍA

Se establece un plazo de garantía de SEIS MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en las prestaciones efectuadas, o daños a terceros o a la propia Administración Municipal imputables a la ejecución del contrato, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos si fuese suficiente.

Terminado el plazo de garantía sin que la Administración Municipal haya formalizado alguno de los reparos o denuncia a que se refiere el párrafo anterior, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

14ª.- EJECUCIÓN DEL SERVICIO Y RESPONSABILIDADES

14.1. La adquisición de los alimentos de primera necesidad y productos básicos y demás prestaciones y reglas objeto del presente contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, se prestarán en la forma indicada en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, y para ello se deberá emplear los medios personales y materiales adecuados para el expresado fin.

Las instrucciones que dicte el funcionario Responsable del contrato, serán siempre de obligada observancia por la empresa contratista, siempre que consten por escrito.

14.2. La ejecución de las prestaciones que se contratan se realizará a riesgo y ventura del contratista.

14.3. El contratista será responsable de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Como consecuencia de lo anterior, el adjudicatario asume la obligación "*ex lege*" de indemnizar al Ayuntamiento de Calahorra por los daños y perjuicios que la incorrecta ejecución de la prestación o el incumplimiento contractual le ocasionen. Las indemnizaciones oportunas no excluyen su concurrencia con las penalidades especiales previstas en este Pliego.

14.4. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 del T.R.L.C.S.P., la empresa contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del servicio, salvo cuando sean consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración Municipal.

A los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, y si el tercero reclama directamente el resarcimiento del daño a la Administración Municipal o se formula el requerimiento previo previsto en el artículo 214.3 del T.R.L.C.S.P., la Administración se pronunciará sobre la imputabilidad del daño, observándose las siguientes reglas:

1. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de asumir la responsabilidad del daño, instruirá para su efectividad el procedimiento previsto en el R.D. 429/93, de 26 de marzo, del Reglamento de los Procedimientos de las Administraciones Públicas en materia de responsabilidad patrimonial.
2. En el supuesto de que la Administración Municipal se pronuncie en el sentido de imputar el daño a la empresa contratista, ésta deberá proceder a su resarcimiento. A estos efectos y a la firma del contrato, el contratista deberá presentar copia de seguro de responsabilidad civil con una cobertura mínima por siniestro de 600.000,00.-Euros.
3. Para asegurar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la responsabilidad civil frente a terceros, en caso de que el Ayuntamiento se pronuncie por la imputación del daño al contratista, el importe de la indemnización establecida en la resolución administrativa firme deberá depositarlo el contratista en el Ayuntamiento, para su abono al perjudicado, en el plazo de 10 días hábiles. En caso de recurso jurisdiccional se sustituirá la prestación en metálico por la constitución de un aval que garantice el pago dentro del plazo legalmente establecido, una vez recaída sentencia firme.

Si en ejecución de una sentencia judicial se declara la responsabilidad municipal solidaria o subsidiaria, el Ayuntamiento de Calahorra repetirá contra el concesionario el importe de los daños que haya abonado en ejecución de la referida sentencia y de las costas, cuya imputabilidad no hubiera asumido.

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

15ª.- RESPONSABILIDADES

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- a) De las penalidades impuestas al contratista por razón de la ejecución del contrato, cuando aquellas no puedan deducirse de los créditos contra la Administración Municipal pendientes de cobro.
- b) Del resarcimiento de los daños y perjuicios que el adjudicatario ocasionara a la Administración Municipal con motivo de la ejecución del contrato, si no pudieran deducirse de créditos pendientes de cobro.

- c) De los gastos y daños ocasionados a la Administración Municipal por demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones.

16ª.- INFRACCIONES

16.1. La Administración Municipal podrá exigir responsabilidad al contratista por infracción de sus deberes, con independencia de lo procedente respecto a la extinción del contrato.

Las infracciones que cometa el contratista en la ejecución del presente contrato, se clasifican en muy graves, graves y leves.

Se consideran infracciones muy graves:

- a) El cumplimiento defectuoso de las prestaciones esenciales objeto del contrato.
- b) El incumplimiento de los compromisos o de las condiciones esenciales de ejecución del contrato, teniendo esta consideración al menos las que han sido objeto de valoración para efectuar la adjudicación.
- c) El incumplimiento de los deberes del contratista establecidos en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas, cuando hayan sido previamente exigidos por la Administración Municipal.
- d) La suspensión temporal de los suministros de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, sin previa autorización municipal.
- e) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del contrato por incumplimiento de las condiciones establecidas.
- f) Las ofensas verbales o físicas al personal municipal, o a los beneficiarios de los suministros.
- g) La percepción por parte del contratista de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los beneficiarios de los suministros (salvo el exceso entre los productos adquiridos y la cantidad a que corresponda la tarjeta prepago suministrada).
- h) El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social, con el personal del servicio.
- i) La falta de confidencialidad en el tratamiento de los datos de los particulares.
- j) La comisión de dos faltas graves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones graves:

- a) La inobservancia de las prestaciones adecuadas para evitar situaciones peligrosas.
- b) El incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones del objeto de contratación, que no supongan mayores gastos para el contratista.
- c) La no puesta en conocimiento de la Administración Municipal de los actos que se prescriban en el presente Pliego.
- d) El trato vejatorio al personal municipal, o a los beneficiarios de los suministros, salvo que revistiera naturaleza de falta muy grave.
- e) Simulación o engaño en cumplimiento de las prestaciones.
- f) La divulgación de situaciones personales de los particulares conocidas por razón del servicio.
- g) La modificación en las prestaciones objeto del contrato sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- h) La obstrucción de las labores de control e inspección del servicio que corresponden al Ayuntamiento de Calahorra.
- i) La falta de prestación del suministro de alimentos de primera necesidad y productos básicos, de uno a tres días.
- j) la falta de presentación de la factura, en el plazo estipulado en el contrato.
- k) la falta de presentación de los tiques de compra firmados por el beneficiario de las ayudas.
- l) La comisión de tres faltas leves en el transcurso de un año.

Se consideran infracciones leves todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales.

16.2. Las sanciones que podrá imponer la Corporación al contratista, como resultado de expediente sancionador instruido al efecto serán las siguientes:

- a) Por la comisión de infracciones calificadas como muy graves, multas de 600,01 a 1.200,00.- Euros. La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía definitiva depositada e indemnización de los daños y perjuicios.

- b) Por la comisión de infracciones calificadas como graves, multas de 300,01 a 600,00.- Euros. La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de garantía definitiva o indemnización de daños y perjuicios.
- c) Por la comisión de infracciones calificadas como leves, multa de 30,00 a 300,00.- Euros.

16.3. La imposición de sanciones requerirá la incorporación del oportuno expediente sancionador. En dicho procedimiento se dará audiencia al contratista, se practicará la información y prueba necesaria para la justificación de los hechos y se observarán las garantías jurídico-administrativas prescritas por la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que resulte aplicable.

Las sanciones previstas en el punto anterior, sea cual ser la calificación, se graduarán conforme a los siguientes criterios:

- a) La existencia de intencionalidad o reiteración.
- b) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados.
- c) La reincidencia por comisión, en el plazo de un año, de más de una falta de la misma naturaleza cuando así haya sido declarado por resolución administrativa firme.
- d) La prohibición de que la comisión de la falta no resulte más beneficiosa para el infractor que el cumplimiento de las normas infringidas

Si un mismo hecho u omisión es constitutivo de dos o más faltas administrativas fundamentadas o vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Ayuntamiento tendrá en consideración únicamente la infracción que revista más gravedad.

Las reincidencias serán sancionadas con multas de cuantía doble a la impuesta por la primera infracción.

La resolución del expediente será competencia de la Alcaldía cuando se trate de sancionar infracciones leves. Es competencia de la Junta de Gobierno Local la imposición de sanciones graves. Del mismo modo es competencia del Pleno de la Corporación la imposición de sanciones derivadas de infracciones muy graves o de cinco graves acumuladas.

El importe de las sanciones económicas podrá detraerse de la garantía definitiva depositada, debiendo el contratista reponer el importe de la fianza en su totalidad a requerimiento de la Alcaldía y en el plazo que ésta determine.

17ª.- CAUSAS DE RESOLUCIÓN

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución señaladas en los artículos 223 y 299 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

18ª.- OTROS GASTOS

Todos los gastos de escrituras públicas, formalización del expediente, reintegro del mismo, anuncios y en general cuantos se produzcan a lo largo de la vigencia del contrato hasta la devolución de la garantía definitiva, serán de cuenta exclusiva del adjudicatario.

Importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del contrato a que se refiere el artículo 78.1 de la Ley, tanto en boletines oficiales, como, en su caso, en otros medios de difusión, que debe abonar el adjudicatario será de 300 €.

CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

19ª.- APROBACIÓN DEL PLIEGO

Tras la aprobación del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se convocará la licitación del contrato mediante la publicación de los correspondientes anuncios de licitación en el Boletín Oficial de La Rioja, y en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra. El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares podrá examinar y copiar en la Secretaría General del Ayuntamiento por los interesados, desde la fecha de publicación de los anuncios hasta el día de la apertura de proposiciones.

Si dentro del plazo de 8 días de exposición del Pliego, se produjeran reclamaciones contra el mismo, se suspenderá la licitación y el plazo para la presentación de proposiciones, reanudándose el que reste a partir del día siguiente al de la resolución de aquéllas.

20ª.- PROPOSICIONES Y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las proposiciones para tomar parte en la licitación por procedimiento abierto y tramitación URGENTE, se presentarán en sobre cerrado, pudiendo estar lacrado o sellado y firmado por el proponente, bajo el título: "**Proposición que formula D., para tomar parte en la licitación convocada para adjudicar el contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, convocada por el Excmo. Ayuntamiento de Calahorra**".

Este sobre **incluirá otros dos sobres numerados correlativamente**, y también cerrados y firmados por el proponente, haciendo constar en cada uno de ellos el título de la licitación, contenido y nombre del interesado. Estos sobres estarán perfectamente identificados

En cada uno de estos sobres se incluirá:

SOBRE Nº 1: Documentación acreditativa de la personalidad y características del contratista:

En este sobre se incluirá la siguiente documentación:

A) Declaración expresa y responsable por parte del empresario, de que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, conforme al modelo que se determina en el Anexo I.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los siguientes documentos, siendo el fin del plazo de presentación de proposiciones el momento de referencia para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante

2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.

4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma.

5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

Toda la documentación señalada y referida a la acreditación de la personalidad jurídica y capacidad de obrar, del cumplimiento de las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social y de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional de los contratistas, podrá ser sustituida por la presentación de **“Certificado de Inscripción en el Registro de Licitadores de la Comunidad Autónoma de La Rioja”** expedido por dicha Administración y acreditativo de tales extremos, junto con una declaración expresa y responsable por parte del proponente, sobre la vigencia de los datos contenidos en el señalado certificado.

B) Escrito detallando nombre, dirección, número teléfono, número fax y dirección de correo electrónico y número de cuenta en el que se efectuará el anticipo mensual por el Ayuntamiento de Calahorra. Todos los licitadores deberán señalar la referida información para la práctica de notificaciones, así como el nombre de la persona de contacto.

C) En caso de concurrir a la licitación varias empresas, constituyendo una unión temporal, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los

empresarios que suscriben las proposiciones, la participación de cada una de ellas, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y designando la persona o Entidad que, durante la vigencia del contrato ha de ostentar la representación de la unión ante la Administración. En el caso de que el contrato sea adjudicado a la Unión Temporal de Empresarios, se deberá acreditar la constitución de la misma ante el órgano de contratación.

Cada licitador únicamente podrá presentar una sola proposición. Tampoco podrá suscribirse ninguna propuesta de unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente o figura en más de una unión temporal.

SOBRE Nº 2: Oferta económica:

Este sobre incluirá la oferta económica que se ajustará necesariamente al siguiente:

Modelo de proposición

"D. ..., con domicilio en ..., calle ..., provisto con D.N.I. nº..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) en nombre de la empresa.../(en su caso) en representación de..., enterado de la licitación convocada por procedimiento abierto y tramitación urgente anunciada en el Boletín Oficial de La Rioja nº..., de fecha..., toma parte en la misma comprometiéndose a realizar las prestaciones que corresponden al contrato administrativo especial para seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a beneficiarios de las Ayudas de Emergencia Social de los Servicios Sociales Municipales, conforme se establece en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, **ofertando la entrega al Ayuntamiento de Calahorra la cantidad de 116 tarjetas mensuales prepago de 50€ o su equivalente de 100€ por el precio de 5.800€ mensuales.**

Ofrece además un porcentaje de descuento de ____% (en letra y número) que se aplicará en la facturación mensual.

Todo ello de acuerdo con las cláusulas administrativas particulares correspondientes al Pliego aprobado para llevar a cabo la adjudicación del contrato administrativo especial referido, cuyo contenido declaro conocer plenamente, de modo que la presentación de la presente proposición supone la aceptación incondicionada del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, sin salvedad o reserva alguna.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General. Lugar, fecha y firma".

21º.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

El sobre al que se refiere la cláusula anterior ha de presentarse cerrado y firmado por quien realiza la oferta o persona que lo represente, haciendo constar en el mismo, el título del procedimiento de contratación, su respectivo contenido, y el nombre del interesado.

El plazo de presentación de proposiciones será de OCHO DIAS NATURALES contados desde el siguiente a aquel en que se publique el anuncio de esta licitación en el Boletín Oficial de La Rioja.

Puede presentarse de 2 formas:

1) Presentación presencial

En este caso, las proposiciones se presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento de Calahorra, planta primera de la Casa Consistorial, hasta las 13,30 horas del último día del plazo, si fuese sábado, domingo o festivo, que pasará al siguiente día hábil.

2) Envío por correo.

Puede la proposición enviarse por correo conforme a lo previsto en el artículo 80 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En Correos se presentarán según su horario de apertura al público.

Si la Proposición se envía por correo, se deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación en el mismo día, la remisión de la oferta mediante télex, fax (941-131258 ó 941-146327), telegrama o por correo electrónico en la dirección contratacion@ayto-calahorra.es (debe quedar constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, e identificación fidedigna del remitente y del destinatario, debiendo procederse a la obtención de copia impresa y a su registro, que se incorporará al expediente). Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de proposiciones señalado en el anuncio.

Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la proposición, ésta no será admitida en ningún caso.

El Registro de Licitaciones acreditará la recepción del referido telegrama, fax, télex o correo electrónico, con indicación del día de su expedición y recepción.

Los documentos que se acompañan a las proposiciones, habrán de ser originales, no admitiéndose fotocopias, salvo que las mismas estén debidamente diligenciadas, dándose fe de haber sido debidamente autenticadas con sus originales. En el Servicio de Contratación y con la antelación necesaria, podrán cotejarse las copias que se precisen incorporar a la proposición. Asimismo los interesados presentarán toda su documentación en castellano.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Una vez admitida una proposición, no podrá retirarse, salvo que la retirada de la proposición sea plenamente justificada y motivada.

22º.- CLASIFICACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

22.1. Se establece como **único criterio de valoración de las ofertas el precio, en este caso se valorará el porcentaje de descuento ofertado por el contratista que se aplicará sobre la facturación mensual.**

22.2. Para la calificación y comprobación de la documentación aportada por los interesados, el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de contratación, que será el órgano competente para formular la propuesta de adjudicación.

La Mesa de Contratación estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Concejal Delegado de Administración General

Secretaria: la Sra. Responsable del Área de Contratación, con voz y sin voto

Vocales:

- la Sra. Secretaria General de la Corporación
- La Sra. Interventora de Fondos
- El Sr. Concejal Delegado de Hacienda
- La Sra. Concejala Delegada de Servicios Sociales
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.P. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.S.O.E. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica.
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de C´s miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal del P.R. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
- Un/a Concejal Representante del Grupo Político Municipal de I.U. miembro de la Comisión Informativa Responsable de Administración General, Participación Ciudadana, Transparencia y Administración Electrónica
- La Sra. Trabajadora Social responsable del Programa de Emergencia Social, responsable del contrato.

La composición de la Mesa de contratación se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión de calificación de documentos a que se refiere el siguiente párrafo.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados, ordenando la Presidencia la apertura de los sobres presentados y certificando la Secretaria de la Mesa de Contratación la relación de documentos que figuren en los sobres presentados, elevando al órgano de contratación la propuesta de adjudicación a favor del licitador que haya ofertado el mayor número de tarjetas de prepago de 50 € (o su equivalente de 100 €) sin coste para la Administración Municipal, lo que implica el mayor descuento posible en cómputo anual, y que será determinante de la oferta mas ventajosa para la Administración municipal.

Si se produjera un empate entre las diferentes ofertas presentadas, será **preferentes en la adjudicación las proposiciones presentadas** por aquellas empresas públicas o privadas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 por 100, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Subsidiariamente, y si persistiera el empate serán preferentes en la adjudicación aquellas entidades reconocidas como Organizaciones de Comercio Justo, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

La Mesa de Contratación constituida en los expresados términos a las 13,30 horas del día hábil siguiente a aquél en que finalice el plazo de presentación, excepto si fuese sábado que pasará al siguiente hábil, calificará los documentos presentados y elevará el acta de sus actuaciones y propuesta que estime pertinente a la Alcaldía Presidencia, que mediante Decreto habrá de efectuar la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, la Presidente, la Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-financiero del órgano de contratación. Se establece un sistema de suplencias de los referidos cuatro miembros necesarios de la Mesa de Contratación, de forma que la Presidencia sea asumida por la Sra. Concejala Delegada de Urbanismo y Obras o en su caso por el Sr. Alcalde, la Secretaría por la funcionaria administrativo del Servicio de Contratación. Asimismo la Sra. Secretaria General de la Corporación y la Sra. Interventora Municipal de Fondos serán sustituidos por los funcionarios que tienen atribuidas las funciones de suplencia por ausencia de los referidos funcionarios.

Los acuerdos de la Mesa requerirán mayoría simple de los asistentes. En caso de empate, se decidirá por voto de calidad del Presidente. De los acuerdos de la Mesa se levantará acta de la que dará fe el Secretario de la misma.

La Mesa de Contratación se volverá a reunir para realizar la misma operación respecto de aquellas ofertas enviadas por correo y entregadas con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de ofertas.

Si la Mesa observara defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por teléfono, fax, telegrama o correo electrónico a interesado correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de veinticuatro horas para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de algún interesado contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido al procedimiento de adjudicación. Al margen de la subsanación a que se refiere este párrafo, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los solicitantes, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el mismo plazo máximo de veinticuatro horas.

Efectuada por la Mesa de Contratación la propuesta de adjudicación del contrato, todas las proposiciones serán archivadas en su expediente correspondiente. La documentación administrativa, que forma parte de la proposición, quedará a disposición de los interesados, que podrán recogerla en la misma oficina donde fue entregada en el plazo de tres días a partir de su solicitud de retirada, formulada por escrito. Transcurridos los plazos para la interposición de recurso contencioso-administrativo se destruirá la documentación aportada, salvo la oferta económica que habrá quedado incorporada al expediente.

Reservada la competencia para efectuar el requerimiento a favor de la Alcaldía Presidencia por Decreto de Alcaldía de fecha 17 de junio de 2015, de nombramiento de miembros de la Junta de Gobierno Local, y a la vista de la propuesta realizada por la Mesa de Contratación y de los informes técnicos correspondientes, el Alcalde Presidente acordará en resolución motivada la clasificación por orden decreciente de las proposiciones presentadas, **requiriendo al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente en el Servicio de Contratación la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y de haber constituido la garantía definitiva que en su caso sea procedente, según se dispone en la cláusula 9ª del presente Pliego.**

Asimismo deberá presentar en soporte digital (formato PDF) el contenido íntegro de su oferta, para su incorporación al expediente electrónico en trámite. Asimismo deberá presentar la documentación acreditativa de la personalidad jurídica, capacidad de obrar y solvencia exigidas como documentación administrativa si hubiera optado por la sustitución de la presentación de estos documentos por la declaración responsable a que se refieren los apartados 4 y 5 del artículo 146 del T.R.L.C.S.P. 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 las ofertas.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la oferta económicamente más ventajosa, o declarar desierto el procedimiento de licitación si ninguna

de las proposiciones presentadas resultase conveniente a sus fines, sin que por ello pueda exigirse indemnización por parte de los licitadores, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación que figuran en este Pliego. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del T.R.L.C.S.P., la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

23°.- ADJUDICACION

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **5 días hábiles siguientes** a la recepción de la documentación requerida en la cláusula anterior.

La adjudicación del contrato, que en todo caso deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil de contratante. La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación, debiendo incluir los extremos indicados en el artículo 150.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado clasificado en primer lugar por la Mesa de Contratación, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración Municipal podrá efectuar requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el siguiente posible adjudicatario por orden de ofertas haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste el mismo plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula anterior.

24°.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario queda obligado a suscribir dentro del plazo de 8 días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de adjudicación, el correspondiente documento administrativo de formalización del contrato, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Con carácter previo a la firma del contrato deberá presentar el Número de Identificación Fiscal y alta en el I.A.E. en el ejercicio y en el domicilio fiscal, así como una copia de seguro de responsabilidad civil que cubra suficientemente los riesgos derivados de su actividad.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Éste podrá formalizarse en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo de su cuenta los gastos derivados del otorgamiento.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 156.4 del T.R.L.C.S.P. cuando por causas imputables al adjudicatario nos se hubiese formalizado el contrato dentro el plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra, así como en el Boletín Oficial de La Rioja.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato administrativo especial que se regula en las presentes cláusulas sin su previa formalización.

OTRAS DISPOSICIONES

25ª.- ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN

A los efectos de lo dispuesto en el presente Pliego, la Administración contratante resolverá definitivamente en vía administrativa cualquier cuestión derivada del contrato.

26ª.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se establece como modificación del contrato el incremento de hasta el 20% del crédito máximo anual de 69.600 € que dispone el Ayuntamiento para la adquisición de tarjetas prepago. La Modificación del contrato deberá tramitarse y aprobarse con anterioridad al inicio de la prestación, por razones justificadas de interés público que determinen los servicios sociales. Salvo esta cuestión el presente Pliego de Cláusulas Administrativas no establece ningún supuesto concreto de modificación de contrato.

No obstante, el contrato se podrá modificar por razones no previstas si concurren y justifican alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 107.1 de la L.C.S.P. La modificación que se acuerde se tramitará de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 211, 219 y 306 del T.R.L.C.S.P.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, y ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del T.R.L.C.S.P., en relación con el artículo 156 de dicho R.D.L.

27ª.- PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

La imposición de penalidades y concesión de prórrogas son las que se establecen en los artículos 212 y 213 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, además de lo señalado en la cláusula 16ª de este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

28ª.- OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y ECONÓMICAS

El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, sin que el incumplimiento por su parte de dichas obligaciones, implique responsabilidad alguna para el Ayuntamiento.

DISPOSICIONES FINALES

31ª.- JURISDICCIÓN

Los licitadores se someterán, para todas las cuestiones derivadas de la contratación y ejecución de este contrato, a la jurisdicción del domicilio de la Corporación, con expresada renuncia de cualquier otro que pudiera corresponderles.

.

32ª.PROTECCION DE DATOS DE CARACTER PERSONAL

1. El presente contrato, en cuanto implica 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.

2. El contratista tendrá la consideración de encargado del tratamiento, por implicar este contrato acceso a los datos de carácter personal, por lo que el acceso a esos datos no se considerará comunicación de datos, cuando se cumpla lo previsto en el artículo 12.2 y 3 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre. En todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley deberán de constar por escrito, en el contrato que se firmará respecto a esta materia y que consta como ANEXO.

Cuando finalice la prestación contractual los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos a la entidad contratante responsable, o al encargado de tratamiento que ésta hubiese designado.

El tercero encargado del tratamiento conservará debidamente bloqueados los datos en tanto pudieran derivarse responsabilidades de su relación con la entidad responsable del tratamiento.

En el caso de que un tercero trate datos personales por cuenta del contratista, encargado del tratamiento, deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Que dicho tratamiento se haya especificado en el contrato firmado por la entidad contratante y el contratista.
- b) Que el tratamiento de datos de carácter personal se ajuste a las instrucciones del responsable del tratamiento.
- c) Que el contratista encargado del tratamiento y el tercero formalicen el contrato en los términos previstos en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

En estos casos, el tercero tendrá también la consideración de encargado del tratamiento.

INFORMACIÓN A LOS LICITADORES EN MATERIA DE LOPD:

De acuerdo con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informamos a todos los participantes en este procedimiento de contratación, que sus datos personales serán incorporados al fichero de Procedimientos Administrativos del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra y cuya finalidad es tramitar el presente procedimiento. Sus datos podrán ser cedidos a terceros como consecuencia de su publicación en el perfil de contratante del ayuntamiento o en la web municipal. A estos efectos se formalizará con el contratista el "contrato para el tratamiento de datos personales titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Calahorra por cuenta de tercero", conforme al modelo que consta en el Anexo II.

Se les informa asimismo, sobre la posibilidad que Ud. tiene de ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos legalmente, utilizando los formularios correspondientes y disponibles en el sitio web de la Agencia de Protección de Datos (www.agpd.es) y enviándolos cumplimentados a la siguiente dirección: Glorieta de Quintiliano, s/n, 26.500 Calahorra.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

"D. ..., domiciliado en..., calle..., nº..., titular del D.N.I. nº..., expedido en..., en fecha..., (en su caso) en nombre propio/(en su caso) o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado, así como la escritura acreditativa de tal representación) en representación de la empresa con domicilio en y C.I.F. nº

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que la mercantil que concurre como licitadora al procedimiento abierto y tramitación urgente convocado para adjudicar el contrato administrativo especial para seleccionar a entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

Asimismo señalo que si fuera recaída a favor de la mercantil la propuesta de adjudicación del contrato administrativo especial para seleccionar a entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales, con carácter previo a la adjudicación del contrato acreditaré ante el órgano de contratación los siguientes documentos:

1. Documento Nacional de Identidad o fotocopia autenticada del proponente o, en su caso, de su representante.
2. Si concurriera una empresa, la escritura de constitución o modificación, en original o copia autenticada, debidamente inscrita en el Registro mercantil, cuando este requisito fuese exigible conforme a la legislación mercantil aplicable.
3. Escritura de poder si se actúa en representación de otra persona.
4. Alta del I.A.E. y declaración de vigencia de la misma. Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe que se precise para realizar la actividad maderera y contratar con esta Administración
5. En el supuesto de participar empresas extranjeras de Estados no pertenecientes a la Comunidad Europea, presentarán la documentación en la forma prevista en el artículo 55 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las empresas extranjeras efectuarán declaración de sometimiento a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia expresa al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

6. Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica del empresario, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula quinta.

Garantizo la disponibilidad de los referidos documentos y que concurren los requisitos de capacidad exigidos para contratar en el momento de finalización del plazo de presentación de ofertas, siendo conocedor de que la falsedad o error en los datos aportados en esta declaración responsable, determinarán la eliminación del procedimiento de licitación.

Asimismo declara que ni él, ni la empresa a la que representa, ni ninguno de sus miembros, se hallan incurso en **ninguna de las prohibiciones para contratar con la Administración**, relacionadas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Que se **halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda estatal, autonómica y con el Ayuntamiento de Calahorra**, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por R.D. 1.098/2001, de 12 de octubre, y con la Seguridad Social a tenor de lo previsto en el artículo 14 del Reglamento señalado, o, en su caso, que no tiene obligación de presentar las declaraciones o documentos a que se refieren los citados artículos.

Bajo su responsabilidad declara no hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad previstas en el artículo 60 del R.D.L. 3/2011 de 14 de noviembre, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y artículos 159.b) y 178.2.d) de la Ley Orgánica 5/85, de 10 de junio del Régimen Electoral General.

Y para que conste, a los efectos oportunos, firma la presente declaración responsable

En (lugar), a (fecha)

Firma del Proponente

ANEXO II

CONTRATO PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES TITULARIDAD DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALAHORRA POR CUENTA DE TERCERO

En Calahorra, a ... (fecha).

REUNIDOS

De una parte D. (alcalde).

De otra D. (contratista).

INTERVIENEN

El primero en nombre y representación del Ayuntamiento de Calahorra (al que nos referiremos en adelante como RESPONSABLE DEL FICHERO).

El segundo en nombre y representación de la mercantil

Las partes, reconociéndose mutua y recíprocamente capacidad legal suficiente para otorgar el presente CONTRATO:

EXPONEN

I) Que el RESPONSABLE DEL FICHERO ha adjudicado el contrato administrativo especial que tiene por objeto seleccionar a una entidad suministradora de alimentos de primera necesidad y productos básicos, a usuarios de los Servicios Sociales Municipales con el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO.

II) Que para la prestación de los servicios objeto del referido contrato es necesario que el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO tenga acceso y realice el tratamiento de los datos personales que conforman el fichero "SERVICIOS SOCIALES" (en adelante EL FICHERO), del que es titular el RESPONSABLE DEL FICHERO, por lo que asume las obligaciones que la normativa sobre protección de datos personales estipula como Encargado de dicho tratamiento.

III) Que, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de 1999, de protección de datos de carácter personal (en adelante LOPD), el tratamiento

de datos de carácter personal por cuenta de tercero requiere la celebración de un contrato privado por escrito con los requisitos legales correspondientes.

De acuerdo con lo anterior, las partes acuerdan el presente contrato de encargo de tratamiento, que se regirá de conformidad con las siguientes

CLÁUSULAS

PRIMERA.- Definiciones

Responsable del fichero o tratamiento: persona física o jurídica, de naturaleza pública o privada, u órgano administrativo, que decida sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento.

Encargado del tratamiento: la persona física o jurídica, autoridad pública, servicio o cualquier otro organismo que, sólo o conjuntamente con otros, trate datos personales por cuenta del responsable del tratamiento.

Datos de carácter personal: Cualquier información concerniente a personas físicas identificadas o identificables.

Tratamiento de datos: Operaciones o procedimientos técnicos de carácter automatizado o no, que permitan la recogida, grabación, conservación, elaboración, modificación, bloqueo y cancelación, así como las cesiones de datos que resulten de comunicaciones, consultas, interconexiones y transferencias.

SEGUNDA.- Objeto del contrato

El objeto del presente contrato es el tratamiento por parte del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO de los datos personales contenidos en EL FICHERO del RESPONSABLE DEL FICHERO, con la finalidad de poder proceder a la prestación del SERVICIO que éste ha contratado con aquél, para lo cual previamente deberá el RESPONSABLE DEL FICHERO poner a disposición del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO dichos datos personales.

TERCERA.- Obligaciones del encargado del tratamiento

1.Limitaciones al tratamiento de los datos por parte del Encargado del tratamiento

El encargado del tratamiento solamente tratará los datos que se le han encomendado conforme a las instrucciones del RESPONSABLE DEL FICHERO. Los datos a los que tenga acceso no se aplicarán o utilizarán con una finalidad diferente a la que figura en este documento, ni podrán ser comunicados a terceros, ni siquiera a efectos de su conservación. Se exceptuarán las cesiones a la

Agencia Estatal de Administración Tributaria o a otras Administraciones Públicas, siempre que se haga en nombre y con la autorización expresa del RESPONSABLE DEL FICHERO y en cumplimiento de una obligación legalmente exigible.

2. Deber de secreto

Conforme al artículo 10 LOPD, el encargado del tratamiento está obligado al secreto profesional y a mantener absoluta confidencialidad respecto de los datos a los que tenga acceso para su tratamiento, obligaciones que subsistirán aun después de finalizar sus relaciones con el titular del fichero. El Encargado del Tratamiento se obliga a exigir a todos sus empleados o colaboradores el mismo deber de secreto en cuanto tengan acceso a los datos del FICHERO. En caso contrario, el Encargado del Tratamiento responderá del incumplimiento por parte de cualquiera de sus empleados o colaboradores.

3. Medidas de seguridad a aplicar

El Encargado del tratamiento deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias para garantizar el nivel de seguridad apropiado de los datos de carácter personal objeto de tratamiento, de tal manera que se evite su alteración, pérdida, sustracción, tratamiento o acceso no autorizados, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que estén expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

Las medidas de seguridad deberán adecuarse a la legalidad vigente y al nivel de protección de datos personales correspondiente a la naturaleza de los datos tratados, tal como aparecen descritas en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, vigente en el momento de la firma de este contrato, o a la norma que lo sustituya en el futuro, en su caso.

4. Devolución de soportes y/o documentos.

Una vez cumplida o resuelta la relación contractual entre las partes, que dé por finalizada la misma, los datos del FICHERO en poder del ENCARGADO DEL TRATAMIENTO serán destruidos en su totalidad o devueltos al RESPONSABLE DEL FICHERO, al igual que cualquier soporte o documentos en que conste algún dato de carácter personal objeto de tratamiento. Esta obligación se entiende sin perjuicio del deber de conservación que las disposiciones legales puedan estipular.

Una vez se haya realizado la operación de destrucción o devolución mencionada en el párrafo anterior, el encargado del tratamiento se compromete a entregar al responsable del fichero un certificado firmado donde conste que así se ha realizado, detallando, en caso de existir un deber de conservación, las disposiciones que lo motivan y los plazos aplicables.

5. Deber de informar de los cambios en los datos identificativos del Encargado del tratamiento.

El Encargado del tratamiento deberá informar al Responsable del fichero de los cambios que se puedan producir en sus datos identificativos o de localización, para que éste pueda modificar los datos de inscripción del fichero ante el Registro de la Agencia de Protección de Datos, en su caso.

CUARTA.- Obligaciones el responsable del fichero

1. El Responsable del fichero se obliga a cumplir con todas las obligaciones que le impone la normativa sobre protección de datos personales.
2. El Responsable del fichero se obliga a entregar o permitir el acceso al Encargado del tratamiento respecto a todos los datos del FICHERO necesarios para que éste pueda cumplir con sus obligaciones contractuales con aquél.
3. También se compromete el Responsable del fichero a informar al Encargado del tratamiento, mientras éste está prestándole sus servicios, de las modificaciones que se pudieran producir en los datos personales tratados por éste.

QUINTA.- Subcontratación del servicio objeto del contrato por parte del encargado del tratamiento

El Encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero, ni siquiera parcialmente, el servicio por el que ha sido contratado por el Responsable del fichero, siempre que implique el tratamiento por parte del tercero de los datos del Fichero.

En caso de ser necesaria la subcontratación de un tercero para la realización del servicio contratado, el Encargado del Tratamiento lo comunicará al responsable del Tratamiento para que éste pueda proceder a contratar directamente los servicios del tercero si lo estimara oportuno.

SEXTA.- Régimen de responsabilidad

El Encargado del Tratamiento se compromete a cumplir bien y fielmente todas las obligaciones legales derivadas tanto de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, como del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, así como las demás normas vigentes en la materia en cada momento.

El Responsable del fichero estará exonerado de cualquier responsabilidad derivada del incumplimiento de la normativa anterior o del presente contrato por parte del Encargado del Tratamiento, y más en concreto:

1. En el caso de que el Encargado del Tratamiento tratara los datos personales del Fichero a los que tiene acceso para cualquier otro fin distinto al aquí pactado o incumpliendo las instrucciones dadas por el Titular del fichero.

2. Por la comunicación por parte del Encargado del Tratamiento de los datos personales a terceros, siempre que no exista una obligación legal que lo permita.
3. Por la vulneración del deber de secreto o de los principios establecidos en la normativa sobre protección de datos personales, en relación con los datos del FICHERO, por parte del Encargado de Tratamiento o cualquiera de sus empleados o colaboradores.
4. Por no adoptar las medidas de seguridad necesarias en función de los datos tratados de conformidad con el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, o por el que lo obligue en cada momento.
5. Por la no devolución o destrucción de los datos del responsable del fichero, salvo que exista un deber de conservación por parte del Encargado del tratamiento, derivado de una disposición legal.
6. Por la subcontratación del servicio objeto del presente contrato por parte del Encargado del tratamiento.

Tal como se establece en el artículo 12.4 LOPD, en el caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo personalmente de las infracciones en que hubiera incurrido. También responderá ante cualquier reclamación que puedan interponer los interesados ante la Agencia de Protección de datos y de la indemnización que, en su caso, se reconozca al afectado que haya sufrido daños en sus bienes o derechos.

El encargado de tratamiento se obliga a realizar una auditoría jurídica y técnica de cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos y a hacer entrega al Responsable del fichero de una copia de la misma en el momento de la firma del presente documento, así como, a entregar copia de las auditorías bianuales si proceden según la normativa sobre Protección de Datos.

Pese a lo recogido en el párrafo anterior, y para el supuesto de que, por cualquier incumplimiento del encargado de tratamiento, se derivara cualquier tipo de responsabilidad para el Responsable del Fichero, las partes acuerdan que, una vez recaída resolución firme al respecto, el Encargado del tratamiento se compromete a devolver al Responsable del fichero, el importe total pagado en virtud de dicha resolución, junto con todos los intereses, gastos (incluidos los judiciales y de postulación procesal en su caso), recargos, etc, en concepto de indemnización por incumplimiento contractual al amparo de lo contemplado en las Cláusulas anteriores.

Se entenderá que la infracción imputada al Responsable del fichero deriva de un incumplimiento por parte del Encargado y, por lo tanto, que es de aplicación la presente cláusula, cuando de no haberse llevado a cabo un incumplimiento por parte del Encargado, no habría podido iniciarse el expediente sancionador contra el Responsable del fichero.

SÉPTIMA.- Duración del contrato

La duración del presente contrato está condicionada a la duración del contrato de prestación de servicios entre el responsable del Fichero y el Encargado del Tratamiento, que sirve de causa para la celebración del mismo. Por lo tanto, una vez cumplido el término por el cual se suscribió o si se

produjera cualquiera de las causas de extinción previstas en el contrato de prestación de servicios, automáticamente se resolverá el actual contrato. Sin embargo, si el Encargado del Tratamiento debiera mantener datos en su poder, por obligación legal derivada del servicio prestado, se compromete a seguir cumpliendo con todas las obligaciones establecidas en el presente contrato en relación con los mismos, hasta la completa destrucción de los datos tratados.

OCTAVA.- Precio

La remuneración por los servicios concertados en virtud del presente contrato se entiende incluida en la cantidad que, en su caso, perciba el ENCARGADO DEL TRATAMIENTO por la prestación del SERVICIO que origina el Encargo de tratamiento regulado en este contrato. El Encargado del Tratamiento no tendrá derecho a ningún tipo de indemnización o compensación por la implantación de las medidas de seguridad que sean necesarias para cumplir con la normativa sobre protección de datos personales.

NOVENA.- Ley aplicable y Jurisdicción competente

El presente contrato se regirá por la legislación española y, en especial, por la Ley Orgánica 15/1999, de protección de datos de carácter personal y al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, en aquello que no esté expresamente regulado en este contrato.

Las partes se someten, para las controversias que pudieran surgir en relación con el mismo, a la competencia de los Juzgados y Tribunales de la ciudad de Calahorra, con renuncia a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder. Todo ello sin perjuicio de la competencia de la Agencia de Protección de Datos en la materia, y de los Juzgados y Tribunales competentes para resolver en relación con los actos de ésta.

Y en prueba de su conformidad, firman las partes el presente contrato en duplicado ejemplar, en lugar y fecha señalados en el encabezamiento.

D.
por el Ayuntamiento de Calahorra
(TITULAR DEL FICHERO)

D.
por CONTRATISTA.
(ENCARGADO DE TRATAMIENTO)