



## PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

### CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

A. N° EXPEDIENTE

2021/00002728Y

B. PERFIL DE CONTRATANTE

[www.mirandadeebro.es](http://www.mirandadeebro.es) (Contratos Públicos)

C. OBJETO DEL CONTRATO

**IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES conforme al pliego de prescripciones técnicas**

CPV: 92220000-9 (servicios de televisión)

D. CONTRATO SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA Sí  NO

E. CONTRATO RESERVADO Sí  NO

F. NECESIDADES A SATISFACER

Implantar una herramienta para gestionar las grabaciones de las sesiones plenarias en vídeo con plena validez jurídica, potenciar su difusión y facilitar la generación de las actas, con el fin de mejorar la eficiencia de los procesos internos y facilitar la relación con la ciudadanía, aumentando la transparencia de la organización y de la actuación municipal.

Todo ello de conformidad con las siguientes disposiciones:

Artículo 18.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen jurídico del sector público, que en su párrafo segundo señala que “podrán grabarse las sesiones que celebre el órgano colegiado. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones”.

Artículo 70 bis.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: “Asimismo, las Entidades Locales y, especialmente, los municipios, deberán impulsar la utilización interactiva de las tecnologías de la información y la comunicación para facilitar la participación y la comunicación con los vecinos, para la presentación de documentos y para la realización de trámites administrativos, de encuestas y, en su caso, de consultas ciudadanas.”

G. DIVISIÓN EN LOTES

No procede la división en lotes porque se trata de proporcionar un único servicio integral.

H. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

Documento firmado electrónicamente (RD 1671/2009). La autenticidad de este documento puede ser comprobada mediante el CSV: 13523611605651736462 en <https://sede.mirandadeebro.es/validacion>



JUNTA DE GOBIERNO LOCAL POR DELEGACIÓN POR DECRETO DE LA ALCALDÍA DE 17 DE JUNIO DE 2019

**I. TIPO DE CONTRATO**

SERVICIOS

**J. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

ABIERTO

**K. TRAMITACIÓN**

ORDINARIA ANTICIPADA (Disposición adicional tercera LCSP)

**JUSTIFICACIÓN**

La financiación del contrato está pendiente de la obtención del préstamo correspondiente

**JUSTIFICACIÓN**

La financiación del contrato está pendiente de la obtención del préstamo correspondiente

**L. OBLIGACIÓN DE ACREDITAR SOLVENCIA**

SÍ

NO

VER CLÁUSULA 4

**M. PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN ANUAL**

IMPORTE IVA EXCLUIDO	TIPO IVA	IMPORTE TOTAL
PRIMER AÑO: 14.800 €/AÑO	21%	17.908 €/AÑO (1)
TRES AÑOS SIGUIENTES: 13.300€/AÑO	21%	16.093€/AÑO (2)

(1) Incluye el coste de implantación, licencias y soporte/mantenimiento.

(2) Incluye licencias y soporte/mantenimiento anual.

**N. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO**

El máximo estimado del contrato es de 54.700 €, (I.V.A. no incluido) calculado en la forma siguiente: 14.800 € (IVA no incluido) por el primer año y 13.300 €, coste anual del servicio, multiplicado por los tres años siguientes de duración del contrato. Importes obtenidos, según el servicio proponente, de las consultas de otras implantaciones similares en otras entidades públicas.

**O. REVISIÓN DE PRECIOS**

No procede, de conformidad con el art. 103 de la LCSP y la Ley de Desindexación de la Economía Española.

**P. PLAZO DE EJECUCIÓN**

CUATRO AÑOS

**Q. PRÓRROGA**

NO SE CONTEMPLAN

**R. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

VER CLÁUSULA 5

**S. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

- El cumplimiento del convenio colectivo de aplicación.
- Cumplimiento de la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos

**T. RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Sergio Zanza Plágaro, responsable del servicio de informática

**U. PLAZO DE GARANTÍA**

-----

**V. OBLIGACIONES ESENCIALES**

Las enumeradas en la cláusula 20.3 de estos pliegos

**W. JUSTIFICACIÓN DE INSUFICIENCIA DE MEDIOS**

Carencia de personal con independencia de que los trabajos contemplados en los PPT sólo pueden ser realizados por personal especializado en los temas que se tratan y que, además, precisan de los instrumentos materiales adecuados de los que, asimismo, también carece el Ayuntamiento.

**X. EXISTENCIA DE CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA****PARTIDA:**9201 626000

La **adjudicación** del presente contrato queda sometida a la **CONDICIÓN SUSPENSIVA** de que el Ayuntamiento obtenga los necesarios recursos para la financiación de este contrato mediante el **préstamo** correspondiente.

**Y. CESIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO** SI  NO

FINALIDAD DEL TRATAMIENTO DE LOS DATOS: la gestión del presente contrato

## CLÁUSULAS GENERALES

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato es la prestación del servicio especificado en el **apartado C** del Cuadro de Características, conforme al Pliego de Prescripciones Técnicas.

### **2.- RÉGIMEN JURÍDICO**

- 2.1. El presente contrato tiene el carácter de **contrato administrativo**. Su preparación, adjudicación, efectos y extinción se regirán por La Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y sus disposiciones de desarrollo. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

**De manera específica el presente contrato está sujeto a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos.**

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el Pliego de prescripciones técnicas o cualquier otro documento, prevalecerá el presente Pliego.

- 2.2. Las cuestiones litigiosas que se planteen serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos ponen fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Agotada esta vía, el asunto litigioso deberá plantearse ante la jurisdicción contencioso-administrativa.
- 2.3. El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aplicables, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 2.4.- En lo no previsto en el presente pliego, se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público y, en general, cualquier otra disposición aplicable.

### **3.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

- 3.1. Podrán contratar con el Ayuntamiento las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, que no estén incurso en alguna prohibición de contratar y que acrediten su solvencia económica y financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija la Ley, se encuentren debidamente clasificadas.

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.



Tendrán capacidad para contratar con el Ayuntamiento, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Podrán contratar con el Ayuntamiento las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

- 3.2. Para contratar con el Ayuntamiento, las personas físicas o jurídicas deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica, salvo que en el pliego se establezca que dicha acreditación no es obligatoria. Ese requisito será sustituido por el de la clasificación, cuando ésta sea exigible.
- 3.3. Los contratistas deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de las prestaciones que constituyan el objeto del contrato.

#### **4.- SOLVENCIAS**

##### 4.1. Medios para acreditar la solvencia económica y financiera:

- 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 15.000€.

La acreditación documental se realizará mediante declaración responsable del empresario indicando el volumen de negocios global de la empresa.



#### 4.2. Medios para acreditar la solvencia técnica o profesional:

- 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 tres 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante una declaración del empresario.

Cuando los licitadores sean empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a los que se refieren las letras b) a i) del art. 90 de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **5.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS**

#### **5.1. CRITERIOS VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS**

- 5.1.1- Oferta económica primer año: máximo 25 puntos. Se puntuará con la máxima valoración a la oferta económica más baja y el resto conforme a la siguiente fórmula:

$P = (PL - PO) / (PL - PB) \times 25$ , donde,  
P = Puntuación obtenida por la oferta  
PL = Presupuesto de licitación  
PO = Presupuesto de la oferta  
PB = Presupuesto más bajo presentado

- 5.1.2- Coste mantenimiento: máximo 50 puntos. Se puntuará con la máxima valoración a la oferta económica más baja y el resto conforme a la siguiente fórmula:

$P = (PL - PO) / (PL - PB) \times 50$ , donde,  
P = Puntuación obtenida por la oferta  
PL = Presupuesto de licitación  
PO = Presupuesto de la oferta  
PB = Presupuesto más bajo presentado

#### **5.2. CRITERIOS SUJETOS A JUICIOS DE VALOR O NO VALORABLES MEDIANTE FÓRMULAS MATEMÁTICAS**

- 5.2.1.** Memoria descriptiva y características de la solución a implantar: máximo 25 puntos.

Deberá contener, al menos, lo siguiente:

1. Presentación del proyecto

2. Edición de las video actas
3. Autenticación y firma electrónica
4. Publicación en web
5. Servicio de indexación y búsquedas
6. Estándares y requisitos legales
7. Mantenimiento de los servicios y preservación de las videoactas.

Se valorará la configuración y descripción del funcionamiento del servicio, la calidad de las herramientas tecnológicas empleadas, y las técnicas de accesibilidad y usabilidad aplicadas.

Expresamente, en el punto 5 se valorará la actualización de las normas técnicas seleccionadas.

Los servicios que han de valorar las ofertas técnicas podrán solicitar a los licitadores una demostración in situ de la solución presentada en el salón de Plenos de la Casa Consistorial.

### **UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS**

Serán rechazadas las proposiciones que no obtengan un mínimo de 15 puntos en la memoria técnica.

### **BAJA ANORMAL O TEMERARIA**

La **baja anormal o temeraria**, referida a la oferta considerada en su conjunto, se apreciará cuando se cumplan **conjuntamente** los dos requisitos siguientes:

- Que la oferta económica incurra en baja temeraria por aplicación del art. 85 del Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas.
- Que la puntuación obtenida en la memoria técnica sea superior al 90% de la puntuación máxima establecida para este criterio.

### **6.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, CONTENIDO Y PLAZO**

- 6.1. Las proposiciones se presentarán en mano hasta las 14,30 horas en el Servicio de Contratación y Patrimonio o por correo certificado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de ofertas.

En el primer caso, el Servicio de Contratación y Patrimonio extenderá recibo al presentador de la proposición, en el que constará el nombre del licitador, la denominación del objeto del contrato y el día y la hora de presentación.

Cuando la documentación se envíe por correo, el licitador deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al Servicio de Contratación y



Patrimonio la remisión de la oferta mediante fax al nº 947-34.91.28 o mediante telegrama en el mismo día.

La justificación citada también podrá realizarse mediante correo electrónico a la dirección [patrimonio@mirandadeebro.es](mailto:patrimonio@mirandadeebro.es), que sólo será válido si existe constancia de la transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. En este supuesto, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la obtención de copia impresa de la comunicación, a su registro y a su incorporación al expediente.

Sin la concurrencia de los requisitos expresados en esta cláusula no será admitida la proposición si ésta fuera recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo especificado en el anuncio de licitación.

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

6.2. La presentación de proposiciones presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de los pliegos sin salvedad alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

6.3. Las proposiciones constarán de **tres sobres** cerrados y numerados:

6.3.1. En el **sobre nº 1** se incluirá la siguiente documentación administrativa:

1. Declaración responsable, conforme al **MODELO 2**, anexo a estos pliegos.
2. Declaración responsable sobre pertenencia a Grupo empresarial de acuerdo a lo determinado en el artículo 42.1 del Código de Comercio, conforme al **MODELO 6**, anexo a estos pliegos.
3. Los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán presentar documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, indicando los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno y nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos.

En el anverso del sobre número **UNO** deberá consignarse la siguiente inscripción:  
**DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES. EXP. 2021/2728Y.**

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 6.3.2. En el **sobre nº 2** se incluirá la **documentación** precisa para la valoración del criterio sujeto a juicio de valor indicado en la **cláusula 5.2. del presente pliego**.

En el anverso del sobre número **DOS** deberá consignarse la siguiente inscripción: **DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES. EXP. 2021/2728Y.**

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 6.3.2. En el **sobre nº 3** se incluirá el **MODELO 1**, anexo a estos pliegos.

Las proposiciones económicas expresarán el importe ofertado como precio del contrato. En todo caso, se indicará el IVA como partida independiente.

En el anverso del sobre número TRES deberá consignarse la siguiente inscripción: **PROPOSICIÓN ECONÓMICA, PARA TOMAR PARTE EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES. EXP. 2021/2728Y.**

Asimismo, se consignará el nombre y apellidos o razón social del licitador y la firma.

- 6.4. El **plazo para la presentación** de proposiciones será de **20 días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Si fuera sábado, domingo o festivo, el último día de la presentación de las proposiciones será el primer día hábil siguiente.

- 6.5. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros licitadores si lo han hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal.

La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por el licitador.

## **7.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN**

- 7.1. Finalizado el plazo para la presentación de ofertas, el Servicio de Contratación y Patrimonio procederá a la apertura del sobre nº 1 –documentación administrativa- y certificará la relación de documentos que figuren en el referido sobre.



- 7.2. En el supuesto de que la documentación contuviera defectos u omisiones subsanables, la Mesa de Contratación otorgará plazo de tres días naturales para que los licitadores corrijan o subsanen tales defectos u omisiones.

#### **8.- APERTURA DE LOS SOBRES N° 2 Y 3**

- 8.1. A las 13,00 horas del **quinto** día hábil siguiente a la finalización del plazo para la presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación administrativa, con pronunciamiento expreso sobre los admitidos a la licitación, los rechazados y las causas de su rechazo.
- 8.2. A continuación, en dicho acto (no público) se procederá a la apertura del sobre nº 2 “Documentación Técnica”.

El acto se iniciará con la lectura del anuncio del contrato, procediéndose seguidamente al recuento de las proposiciones presentadas y a su confrontación con los datos que figuran en la certificación a la que se refiere la cláusula 7.1.

Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

Finalizado el acto, dicha documentación técnica será entregada a los servicios técnicos correspondientes para su valoración motivada.

La valoración asignada a los criterios subjetivos se dará a conocer en el acto público de **apertura del sobre nº 3**. A tal efecto la hora y el día de apertura serán comunicados a los licitadores interesados por medios electrónicos con una antelación mínima de 2 días hábiles.

Finalizados los actos de apertura de cualquiera de ambos sobres, la Mesa de Contratación invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra aquéllos, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de 10 días hábiles siguientes y se dirigirán al órgano de contratación, el cual, previo informe de la Mesa de Contratación, resolverá el procedimiento, con pronunciamiento expreso sobre las reclamaciones presentadas, en la adjudicación del contrato.

De ambas aperturas, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por la Presidencia y la Secretaría de la Mesa de Contratación y por los que hubiesen hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

- 8.3. La Mesa de Contratación evaluará y clasificará por orden decreciente, las proposiciones presentadas y elevará propuesta al órgano de contratación. Para realizar la citada



clasificación, se atenderá a los criterios de adjudicación señalados en la cláusula 5 del presente pliego.

En caso de empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 147.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.

La Mesa de Contratación realizará la propuesta de adjudicación a favor de la propuesta con mejor puntuación.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la presentación de recursos sin que se hubieran interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones no adjudicadas quedará a disposición de los interesados. Transcurridos en todo caso 4 meses desde la adjudicación, la documentación y las muestras serán destruidas.

- 8.4. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno en favor del licitador propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación. No obstante, cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada deberá motivar su decisión.

## **9.- REQUERIMIENTO PREVIO A LA ADJUDICACIÓN.**

- 9.1. **El órgano de Contratación** requerirá, mediante comunicación electrónica, **únicamente** al licitador o licitadores propuestos, para que dentro del plazo de diez **(10) días hábiles** contados desde el siguiente a la notificación del requerimiento, presenten en el Servicio de Contratación y Patrimonio la documentación siguiente:

- a. Acreditar la personalidad del empresario:

Cuando se trate de un empresario individual deberá presentar su DNI, NIF o, en su caso, pasaporte.

Si se trata de una persona jurídica, deberá presentar:

- NIF de la empresa y,
- Escritura de Constitución o de Modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, mediante la escritura o documento de constitución, de modificación, estatutos o acto fundacional, en el que constarán las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial

Si varios empresarios acuden a la licitación en UTE, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad.



- b. Acreditar la representación, cuando se actúe mediante representante:
- DNI del representante
  - Escritura de poder, debidamente inscrita, en su caso, en el Registro Mercantil.
- c) Acreditar solvencia económica, financiera, técnica o profesional, de conformidad con la cláusula 4 de este pliego.

Cuando el licitador pretenda acreditar su solvencia recurriendo a las capacidades de otras entidades deberá demostrar que va a disponer de los recursos necesarios mediante la presentación del compromiso por escrito de dichas entidades. Este compromiso deberá hacer referencia expresa al presente contrato.

En el caso de que varios empresarios acudan a la licitación en UTE, deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión disponen de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

- d) Acreditar estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, mediante certificación positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, salvo que, en su momento, haya autorizado expresamente al Ayuntamiento a solicitar dicha información a la Agencia Tributaria.

El Servicio de Contratación y Patrimonio comprobará de oficio que el licitador o licitadores propuestos están al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el propio Ayuntamiento.

- e) Acreditar estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente.
- f) Acreditar la constitución de la fianza definitiva, en cualquiera de las formas indicadas en la cláusula siguiente.
- g) Declaración en la que el adjudicatario ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

- 9.2. Los servicios correspondientes comprobarán la validez de la citada documentación. Para ello se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 140.4 de la Ley de Contratos del Sector Público, que dice textualmente: ***“Las circunstancias relativas a la capacidad, solvencia y ausencia de prohibición de contratar a los que se refieren los apartados anteriores, deberán concurrir a la fecha final de presentación de ofertas y subsistir en el momento de perfección del contrato”.***



- 9.3. En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
- 9.4. De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a exigirle el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad. En este caso se procederá a recabar la misma documentación al siguiente licitador, por el orden en que se hayan quedado clasificadas las ofertas.

### **10.- IMPORTE DE GARANTÍAS Y FORMAS DE PRESENTACIÓN**

- 10.1. Los licitadores que presenten las mejores ofertas deberán constituir una garantía definitiva por importe del 5% del precio final ofertado por aquéllos, IVA no incluido, y depositarla en el plazo de **diez (10) días hábiles** contados desde el siguiente al requerimiento al que se refiere la cláusula precedente.

La garantía definitiva no será devuelta o cancelada hasta que no se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato, o hasta que se declare la resolución de éste sin que resulten responsabilidades (art. 111 LCSP), en cuyo caso el acuerdo de devolución deberá adoptarse y notificarse al interesado en el plazo de dos meses.

- 10.2. En el supuesto de **baja desproporcionada o anormal** será exigible una garantía **complementaria**, equivalente al 5% del importe total de adjudicación, IVA excluido.

Dicha fianza será devuelta una vez finalizado el contrato.

- 10.3. El importe de la garantía definitiva y, en su caso, la complementaria, podrá presentarse en cualquiera de las formas enumeradas en el art. 108 de la Ley de Contratos del Sector Público.

Se depositará en el nº de cuenta ES39 2100 9168 69 2200045465 de la Caixabank cuando se trate de garantía en metálico y ante el órgano de contratación cuando se trate de aval o seguro de caución incorporándose directamente al expediente de contratación. Los avales y los certificados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora que tengan poder suficiente para obligarla.

Estos poderes deberán ser bastanteados previamente por una sola vez por la Asesoría Jurídica de la Caja General de Depósitos o por la Abogacía del Estado de la provincia cuando se trate de sucursales o por la Secretaría General de este Ayuntamiento. No obstante, si el poder se hubiera otorgado para garantizar al interesado en un concreto y



singular procedimiento y forma de adjudicación o contrato, el bastanteo se realizará con carácter precio por la Secretaría General de la Corporación.

En el texto del aval o del certificado de seguro de caución se hará referencia al cumplimiento de este requisito (Anexos V y VI del RD 1.098/2001).

Los modelos de aval o seguro de caución a presentar serán los que se indican como **MODELOS 3 y 4**, anexos a este pliego.

- 10.4. A los efectos de devolución de fianzas depositadas en metálico (mediante transferencia bancaria), será obligatorio cumplimentar el impreso que figura como **MODELO 5** anexo al presente pliego.

### **11.- ADJUDICACIÓN**

11.1. La **adjudicación** del presente contrato queda sometida a la **CONDICIÓN SUSPENSIVA** de que el Ayuntamiento obtenga los necesarios recursos para la financiación de este contrato mediante el **préstamo** correspondiente.

11.2. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco (5) días naturales siguientes a la recepción de la documentación requerida, en el supuesto de que la condición suspensiva a que hace referencia la cláusula anterior haya sido levantada.

11.3. La adjudicación deberá ser motivada y deberá contener los extremos siguientes:

- Con respecto a los licitadores excluidos, los motivos por los que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario o adjudicatarios, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia respecto de las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- Plazo para la formalización del contrato.

11.4. La adjudicación se notificará a los licitadores y se publicará en el perfil de contratante en el plazo de 15 días hábiles.

### **12.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

12.1 Al tratarse de un contrato cuya ejecución requiere el tratamiento por el contratista de datos personales por cuenta del responsable del tratamiento, el adjudicatario deberá presentar, antes de la formalización del contrato, una **declaración en la que ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.**

- 12.2. El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación. Dicho documento constituirá título suficiente para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

El contrato se formalizará dentro de los **quince (15)** días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

- 12.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado se le exigirá el importe del 3% del presupuesto base de licitación, IVA excluido, en concepto de penalidad.

En este supuesto, el contrato se adjudicará al siguiente licitador clasificado, previa presentación de la documentación previa exigida para ello.

- 12.3. Si las causas de la no formalización fueran imputables al Ayuntamiento, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

- 12.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

- 12.5. La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante, junto con el correspondiente contrato, en un plazo no superior a 15 días hábiles tras el perfeccionamiento del contrato.

### **13.- RESPONSABLE DEL CONTRATO**

Se designa responsable a la persona indicada en el **apartado T** del cuadro de características.

Será el encargado de actuar en defensa del interés general, para obtener y verificar el cumplimiento de las obligaciones del concesionario, especialmente en lo que se refiere a la calidad en la prestación del servicio.

Deberá supervisar la ejecución del contrato, así como informar al órgano de contratación para que adopte las decisiones y dicte las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada.

### **14.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y PENALIDADES**

#### **14.1. Incumplimientos leves: Penalidad de hasta el 3% del precio contractual.**

- a. Cualquier incumplimiento no calificado como grave o muy grave.



**14.2. Incumplimientos graves: Penalidad de hasta el 7 % del precio contractual.**

- a. Incumplimiento de las obligaciones relacionadas en la cláusula 7- “otras obligaciones” del PPT.
- b. Incumplimiento de cualquiera de los puntos de soporte técnico a los que se refiere la cláusula 5, párrafo 6 del PPT.
- c. La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos leves

**14.3. Incumplimientos muy graves: Penalidad de hasta el 10% del precio contractual.**

- a. Incumplimiento de los plazos máximos de respuesta y resolución a incidencias críticas:
- b. Incumplimiento de los plazos máximos de respuesta y resolución a incidencias de nivel normal
- c. Incumplimiento de los plazos a respuesta a consultas
- d. Incumplimiento de cualquiera de las tareas u operaciones a realizar sobre los vídeos grabados y entregados por el Ayuntamiento relacionadas en la cláusula 3, párrafo tercero del PPT.
- e. La reiteración o reincidencia en la comisión de incumplimientos graves.

**15.- PRECIO Y FORMA DE PAGO**

15.1. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación.

15.2. Forma de pago: El abono se efectuará, contra factura semestral, a semestre vencido, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de su aprobación, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 198.4 de la LCSP.

El contratista deberá presentar las facturas a través del Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas del Estado (FACE) incluyendo obligatoriamente en las referidas facturas los siguientes datos:

- Oficina Contable, L01092194 (INTERVENCIÓN AYUNTAMIENTO)
- Órgano Gestor, L01092194 (AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO)
- Unidad Tramitadora, GE0002168 (9201-SECRETARIA GENERAL)

Toda la información relativa al uso y funcionamiento de la plataforma FACE se encuentra disponible en la página web: <https://face.gob.es/es/>.

**16.- CESIÓN DEL CONTRATO**

Se permite la cesión del contrato en los términos del art. 214 de la LCSP.

## **18.- SUBCONTRATACIÓN**

No se autoriza.

## **19.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO**

No se prevén.

## **20.- CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS**

### 20.1. Confidencialidad:

La empresa adjudicataria (como encargada del tratamiento de datos) y su personal en cumplimiento de los principios de integridad y confidencialidad deben tratar los datos personales a los que tengan acceso de forma que garanticen una seguridad adecuada incluida la protección contra el tratamiento no autorizado o ilícito y contra su pérdida, destrucción o daño accidental, mediante la aplicación de medidas técnicas u organizativas apropiadas de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento 2016/679 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 (Reglamento general de protección de datos).

Esta obligación es complementaria de los deberes de secreto profesional y subsistirá aunque haya finalizado el contrato con el responsable del tratamiento de los datos (Ayuntamiento).

### 20.2 Tratamiento de Datos:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Reglamento general de protección de datos, los licitadores quedan informados de que los datos de carácter personal que, en su caso, sean recogidos a través de la presentación de su oferta y demás documentación necesaria para proceder a la contratación serán tratados por este Ayuntamiento con la finalidad de garantizar el adecuado mantenimiento, cumplimiento y control del desarrollo del contrato.

### 20.3 Obligaciones de licitadores y contratista en materia de protección de datos:

- Cumplir la normativa vigente en materia de protección de datos.
- Someterse en todo caso a la normativa nacional y de la Unión Europea en materia de protección de datos, sin perjuicio de lo establecido en el último párrafo del apartado 1 del art. 202 de la LCSP.

- Presentar antes de la formalización del contrato una declaración en la que el adjudicatario ponga de manifiesto dónde van a estar ubicados los servidores y desde dónde se van a prestar los servicios asociados a los mismos.
- Comunicar cualquier cambio que se produzca, a lo largo de la vida del contrato, de la información facilitada en la declaración referida anteriormente se van a prestar los servicios asociados a los mismos.

Las referidas obligaciones tienen la consideración de obligaciones esenciales a los efectos de lo previsto en la letra f) del apartado 1 del art. 211 de la LCSP:

## **21.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Constituyen causas de resolución contractual:

- La concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 de la LCSP, con excepción de las contempladas en sus letras d) y e), dando lugar a los efectos previstos en los artículos 213.
- La concurrencia de las causas señaladas en el art. 313.1 de la LCSP con los efectos de los apartados 2 y 3 del citado artículo.



## MODELO Nº 1 MODELO DE PROPOSICIÓN

D. ...., mayor de edad, con domicilio en la C/ ....., nº ....., piso ....., Ciudad ....., Provincia ....., Teléfono ....., actuando en su propio nombre o en nombre de la Sociedad o Empresa ....., por su calidad de .....

EXPONE:

1º.- Que enterado de las condiciones y requisitos, que acepta, y que se exigen para la adjudicación del Servicio de **“IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES”**, a cuya ejecución se compromete en su totalidad con estricta sujeción a los Pliegos de Condiciones, presenta la siguiente **OFERTA**:

PROPOSICIÓN ECONÓMICA PRIMER AÑO: .....

PROPOSICIÓN ECONÓMICA SEGUNDO AÑO Y SUCESIVOS:.....

2º.- Que a todos los efectos debe entenderse que, dentro de la presente oferta **NO** ha sido incluido el Impuesto sobre el Valor Añadido, por lo que se indica a continuación:

TIPO: %

Fecha, firma y sello de la Empresa

**MODELO 2****DECLARACIÓN RESPONSABLE****OBJETO DEL CONTRATO**

***IMPLANTACIÓN DE UN SISTEMA DE VIDEO ACTA PARA LOS PLENOS MUNICIPALES***

D./D<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. nº ....., expedido en ....., el día ....., con validez hasta ....., actuando en representación legal de la Empresa ....., cuyo C.I.F. es ..... y su domicilio social en la localidad de ..... calle ..... nº ..... (C.P. ....), Teléfono fijo ....., Teléfono móvil ....., Fax ....., Correo Electrónico .....

Si el contratista es una persona jurídica, en cumplimiento del art. 14.2 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, estará obligado a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, por lo tanto tendrá que indicar la persona que posee el certificado electrónico de la empresa, si es distinta a la del representante legal:

Nombre y Apellidos:

NIF:

Dirección postal:

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

PRIMERO.- Que la empresa ....., con CIF ....., a la que representa en calidad de ....., dispone de la documentación acreditativa de los extremos señalados en las letras a) a c) del apartado 1 del artículo 140 de la LCSP.

SEGUNDO.- Que ni el firmante, ni la empresa a la que represento, ni ninguno de sus administradores o representantes, se hallan incurso en ninguna limitación, incapacidad, prohibición o incompatibilidad para contratar con el Ayuntamiento, no concurriendo circunstancia alguna que incapacite para contratar con el mismo, prevista en el artículo 71 de la LCSP.

TERCERO.- Que las prestaciones objeto del contrato referido en el encabezamiento, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de la actividad que le son propios a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales.

CUARTO.- Que la persona física/jurídica representada se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

QUINTO.- Que si la oferta presentada fuera la más ventajosa, autorizo al Ayuntamiento de Miranda de Ebro a solicitar a la Agencia Tributaria información de estar al corriente de pago de las obligaciones tributarias.

SEXTO: Que en virtud de la normativa de Protección de Datos de Carácter Personal, por la presente autoriza/no autoriza (tachar lo que no proceda) a que los datos personales facilitados sean incorporados en un fichero denominado contactos responsabilidad del Ayuntamiento de Miranda de Ebro y domicilio en Plaza España 8 , 09200 Miranda de Ebro (BURGOS)

*(La finalidad de este tratamiento es la de gestionar el contrato. Estos datos no serán transmitidos a terceras personas y serán conservados siempre que sea imprescindible o legítimo para la finalidad que se captaron.*

*En cualquier caso podrá indicar la revocación del consentimiento dado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación o supresión, la limitación del tratamiento o oponerse, así como el derecho a la portabilidad de los datos. Estas peticiones deberán realizarse en Plaza España 8 , 09200 Miranda de Ebro (BURGOS) o bien por correo electrónico a [dpo@mirandadeebro.es](mailto:dpo@mirandadeebro.es)*

*Se informa que también puede presentar una reclamación si así lo considera, ante la Agencia Española de Protección de Datos)*

SÉPTIMO.- Que la empresa a la que represento emplea (marcar la casilla que corresponda):

- Menos de 250 trabajadores.
- Más de 250 trabajadores.

Asimismo se compromete a aportar, a requerimiento del Ayuntamiento, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación del contrato de referencia, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, referida a la finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Y para que conste y surta efectos en la contratación de referencia, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miranda de Ebro, firma la presente declaración.

Fecha, firma y sello de la Empresa



### MODELO 3 MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), NIF, con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento, AVALA a: (*nombre y apellidos o razón social del avalado*), NIF, en virtud de lo dispuesto por: (*norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía*) para responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado*), ante (*órgano administrativo, organismo autónomo o ente público*), por importe de: (*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos del Sector Público y sus normas de desarrollo.

El presente aval estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O  
ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia	Fecha	Número o código
-----------	-------	-----------------

---



## MODELO 4 MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN

Certificado número (*se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora*) (*en adelante, asegurador*), con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y NIF, debidamente representado por (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento,

ASEGURA A (*nombre y apellidos o razón social del asegurado*), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (*órgano de contratación*), en adelante asegurado, hasta el importe de (*importe, en letra, por el que se constituye el seguro*), en los términos y condiciones establecidos en la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el contrato (*identificar el contrato en virtud del cual se presta la caución*), en concepto de garantía (*expresar la modalidad de seguro de que se trata, provisional, definitiva, etc.*).

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

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

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento del AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO, en los términos establecidos en la legislación de Contratos del Sector Público y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el AYUNTAMIENTO DE MIRANDA DE EBRO o quién en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)  
(razón social de la entidad)  
(firma de los apoderados)

---

BASTANTEO DE PODERES POR LA ASESORÍA JURÍDICA DE LA C.G.D. O  
ABOGACÍA DEL ESTADO

---

Provincia

Fecha

Número o código

---

**MODELO 5**

MECANIZACIÓN O CONTROL	
Nº DE ORDEN	<input type="text"/>
YA DADA DE ALTA	<input type="checkbox"/>
NUEVA	<input type="checkbox"/>
CAMBIO DE LA ANTERIOR	<input type="checkbox"/>
(A rellenar por el Ayuntamiento)	
Firma del Funcionario	

**FICHA DE ALTA DE TERCEROS**

1. APELLIDOS Y NOMBRE / RAZÓN SOCIAL \_\_\_\_\_

2. N.I.F. / C.I.F. \_\_\_\_\_ (Adjuntar fotocopia)

3. CALLE \_\_\_\_\_ Nº \_\_\_\_\_ PISO \_\_\_\_\_

POBLACIÓN \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

CODIGO POSTAL \_\_\_\_\_ TFNO. \_\_\_\_\_ FAX \_\_\_\_\_

4. (A DILIGENCIAR POR LA ENTIDAD BANCARIA). \_\_\_\_\_

LA ENTIDAD FINANCIERA QUE SUSCRIBE, ACREDITA QUE LA CUENTA ABAJO RESEÑADA

CORRESPONDE A LA PERSONA O RAZON SOCIAL INDICADA EN EL APTDO. 1

	IBAN	ENTIDAD	OFICINA	D.C.	NUMERO DE CUENTA
CODIGO CUENTA CLIENTE	<input type="text"/>				
BANCO	<input type="text"/>				OFICINA <input type="text"/>

CONFORME EL TERCERO

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

FECHA, SELLO Y FIRMA DE LA ENTIDAD BANCARIA O FOTOCOPIA DE LA LIBRETA

Los datos aportados serán incorporados a un fichero automatizado, siendo tratados de forma totalmente confidencial de acuerdo con las previsiones de la Ley Orgánica 3/2018 de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, utilizándose únicamente para los fines indicados.

**MODELO 6**  
**MODELO DE DECLARACIÓN SOBRE PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL**  
**DE ACUERDO A LO DETERMINADO EN EL ARTÍCULO 42.1 DEL CÓDIGO DE**  
**COMERCIO**

D./D<sup>a</sup>. ..... , con D.N.I. nº ..... , como  
..... de la Empresa .....

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

Que la empresa a la que representa:

- No pertenece a ningún Grupo empresarial.
- Pertenece al Grupo de empresas: .....

Y

- Ninguna empresa del grupo presenta proposiciones en la presente licitación.
- Presentan proposiciones en la presente licitación las siguientes empresas del grupo:
  1. \_\_\_\_\_
  2. \_\_\_\_\_
  3. \_\_\_\_\_

Fecha, firma y sello de la Empresa

Miranda de Ebro a 26 de abril de 2021  
El Jefe de Servicio

Fdo. Florencio Pérez Antúnez