



Autoridad Portuaria de Vigo

Praza da Estrela, 1
36201 VIGO
C.I.F.: Q - 3667002 - D

Teléfono 986 268 000
Fax 986 268 001
E-mail: apvigo@apvigo.es
www.apvigo.com

SUM-197 2921/2023

DON CARLOS BOTANA LAGARÓN, Presidente de la Autoridad Portuaria de Vigo, a la vista del informe emitido por Doña Beatriz Colunga Fidalgo, Directora de la Autoridad Portuaria de Vigo, en relación con la contratación por procedimiento abierto super simplificado, “único criterio de adjudicación precio” de acuerdo a la cláusula undécima del Pliego de Condiciones Administrativas para la contratación del **“SUMINISTRO LOTE DE NAVIDAD PARA EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO AÑO 2023”**, y de conformidad con las facultades atribuidas en el Art. 31 del R.D.L. 2/2011 de 5 de septiembre, Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y la Marina Mercante (B.O.E. nº253 de 20 de octubre de 2011) y la Resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Vigo, de fecha 28 de septiembre de 2018, sobre adaptación de competencias en materia de contratación de acuerdo con la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (B.O.E. nº272 de 9 de noviembre de 2017), **HA RESUELTO:**

1.- Acordar la ejecución del contrato de **“SUMINISTRO LOTE DE NAVIDAD PARA EL PERSONAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE VIGO AÑO 2023”**, por su presupuesto total de contrata de 34.080,00 euros (treinta y cuatro mil ochenta euros), IVA no incluido, por procedimiento abierto super simplificado, único criterio de adjudicación mediante precio, con un plazo de ejecución de CUARENTA (40) DIAS.

2.- Que el suministro se realice con cargo al Presupuesto del año 2023 por la cantidad de 34.080,00 euros (treinta y cuatro mil ochenta euros), IVA no incluido, con un plazo de ejecución de CUARENTA (40) DÍAS.

3.- Que se apruebe el Pliego de Condiciones Administrativas Particulares que ha de regir en la contratación de la misma, que ha sido redactado por la Directora con fecha 10 de noviembre de 2023.

4.- Que se apruebe el Pliego de Prescripciones Técnicas que ha de regir en la contratación de la misma, que ha sido redactado por la Jefa de División de Recursos Humanos.

5.- Nombrar responsable del suministro a la Directora y designar una unidad Técnica formada por la Jefa de División de Recursos Humanos y por los representantes de la parte social.

Vigo, a fecha firma electrónica

Firmado electrónicamente:
EL PRESIDENTE – Carlos Botana Lagarón

