

ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

DON MANUEL ORTIZ CORREA, SECRETARIO ACCIDENTAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CERTIFICA

Que la **Junta de Gobierno Local**, en sesión ordinaria celebrada el día **tres de enero de dos mil diecisiete**, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

“2º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS”, AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.”

Seguidamente se da cuenta del respectivo expediente instruido en el Área de Contratación de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 28 de noviembre de 2016, la Concejalía Delegada de Educación dicta Providencia solicitando que se inicie la tramitación del procedimiento de licitación del servicio denominado **“GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS”**

En la misma solicita que el mismo se tramite mediante procedimiento urgente.

2.- En la misma fecha el Departamento de Educación remite el pliego de prescripciones técnicas en formato escrito y el día 29 de noviembre en formato digital.

3.- Con fecha 1 de diciembre de 2016 el Departamento de Contratación emite informe con propuesta de resolución para la aprobación de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas que regirán esta licitación e inicio del procedimiento de adjudicación.

4.- Con fecha 5 de diciembre de 2016 dicha propuesta es informada en sentido favorable por la Secretaría General.

5.- Con fecha 13 de diciembre de 2016, la Intervención Municipal de Fondos fiscaliza de disconformidad la propuesta de pliego señalada en el antecedente anterior por las siguientes razones:

- No existe concordancia entre el presupuesto de licitación expresado en la Providencia de la Concejalía Delegada por la que se inicia el expediente y la propuesta de pliego remitida.

- No se aclara suficientemente la duración del servicio durante el año 2018.

- Se requiere a la empresa un plan de formación que la Intervención no considera necesario ya que el servicio se presta con personal de la empresa, que ya debería tener la formación necesaria.
- Se incluyen referencias a obligaciones de los centros educativos en el pliego técnico que no tienen que ver con el objeto del contrato.
- Se incrementa el presupuesto de licitación en 12.000 € respecto al contrato del mismo servicio actualmente vigente, sin que exista justificación para ello.

6.- Con fecha 21 de diciembre de 2016, la Técnico de Educación emite informe en el que clarifica algunas de las cuestiones planteadas por la Intervención Municipal y presenta nueva propuesta de pliego de prescripciones técnicas.

7.- Por el Técnico del Área de Contratación, con fecha 22 de diciembre de 2016, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de que procede aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y anticipada para la contratación del servicio denominado **"GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS"**, así como autorizar el gasto que representa dicha contratación y aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas, incluyéndose dichos pliegos en el informe.

8.- El Secretario General, con fecha 22 de diciembre de 2016, ha examinado y prestado conformidad al expediente.

9.- El Interventor Accidental, con fecha 26 de diciembre de 2016, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- El procedimiento de licitación que se sigue es el abierto, regulado en los arts. 151 y ss del TRLCSP.

Segunda.- Respecto a la financiación para esta licitación, el contrato se financiará con cargo al presupuesto municipal del ejercicio 2017, estando la posibilidad de tramitación anticipada de los expedientes de contratación prevista en el artículo 110.2 del TRLCSP.

Tercera.- Si bien el Ayuntamiento de Granadilla de Abona no tiene atribuidas directamente por ley competencias en esta materia, esta Administración ha solicitado los informes preceptivos y vinculantes previstos en el art. 7.4 de la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local para poder ejercer esta competencia con el resultado siguiente:

- Con fecha 10 de octubre de 2014, se ha recibido informe favorable respecto a la sostenibilidad financiera de las actividades y servicios complementarios del sistema educativo que desarrolla este Ayuntamiento, emitido por la Secretaría General de Coordinación Autonómica y Local, dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas del Gobierno de España.

Cuarta.- En cuanto a las cuestiones señaladas por la Intervención Municipal se aclara lo siguiente:

- El presupuesto de licitación previsto en el pliego incluye el IGIC aplicable del 7 %, que no había sido incluido en la Providencia de la Concejalía Delegada. En consecuencia no existe discordancia entre ambos documentos en cuanto al precio de licitación.
- La duración del servicio en 2018 es la misma que en 2017.
- Se ha remitido nueva propuesta de pliego de prescripciones técnicas que corrigen las cuestiones señaladas por la Intervención respecto a protocolo de derivación y formación.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- El incremento del precio de licitación se debe a que el nuevo servicio que se pretende contratar no es el mismo que el del año en curso, ya que se añade un profesional específico para realizar acciones de prevención del absentismo escolar.

Quinta.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 30 de septiembre de 2016, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 14 de octubre de 2016, publicado en el BOP n.º 137 de 14 de noviembre siguiente.

Por todo lo expuesto, la **Junta de Gobierno Local**, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria y anticipada para la contratación del servicio denominado **“GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS”**.

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de SESENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS EUROS (64.200,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria que corresponda del Presupuesto Municipal aplicable en el ejercicio 2017 y en la cantidad que resulte de la adjudicación, con cargo a la partida presupuestaria que corresponda del Presupuesto Municipal aplicable en el ejercicio 2018.

TERCERO.- Aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la adjudicación y que a continuación se transcriben:

“PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA Y ANTICIPADA

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de un servicio de atención e intervención con familias del Municipio en el ámbito escolar, en la forma y con las características requeridas en el Pliego de Prescripciones Técnicas anexo, con el fin de facilitar la

integración de alumnos con especiales dificultades derivadas de su entorno socio-económico en el ámbito escolar.

Dicho objeto corresponde al código 80340000-9 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea .

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP) y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicho texto legal, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares. Asimismo, estará sometido a lo dispuesto en el Real Decreto 817/2009 por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de dicho texto legal.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

4.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, o bien a través de cualquiera de los medios previstos en la cláusula correspondiente del presente Pliego.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula correspondiente del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación en este procedimiento asciende a la cantidad de CIENTO VEINTIOCHO MIL CUATROCIENTOS EUROS (128.400,00 €) IGIC INCLUIDO por los dos años de duración del contrato.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y CONDICIONALIDAD DE LA ADJUDICACIÓN A LA EXISTENCIA DEL MISMO

La presente contratación se financiará con cargo a la partida presupuestaria correspondiente del Presupuesto Municipal del ejercicio 2.017 en lo que respecta al primer año de vigencia del contrato.

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2.017 para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

8. REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no será posible la revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN. POSIBILIDAD DE PRÓRROGA

La duración del contrato será de dos años a contar desde la formalización del mismo, no obstante, el servicio se prestará en los meses que se indica en el pliego de prescripciones técnicas anexo en cada año de vigencia del contrato.

Asimismo, la duración del contrato podrá ser prorrogada por una anualidad adicional, sin que la duración total del mismo pueda superar los tres (3) años, previo acuerdo del órgano de contratación. Durante esa prórroga el importe a percibir por la empresa será la mitad de lo ofertado por los dos años de duración inicial.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

10.1.- *La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria.*

10.2.- *El único criterio de valoración que se utilizará en este caso será la oferta económica.*

Se considerará como oferta económicamente más ventajosa la que suponga un menor coste para la Administración, siempre que cumpla con lo previsto en el presente pliego, sin perjuicio de lo previsto para el caso de ofertas anormales o desproporcionadas en este pliego.

En caso de empate entre dos o más licitadores, la adjudicación recaerá en favor de la empresa que cuente con un mayor porcentaje de trabajadores discapacitados en plantilla en el momento de la finalización del plazo de presentación de ofertas.

En su defecto o persistiendo el empate, a favor de la empresa con un menor porcentaje de trabajadores temporales y persistiendo el empate, a favor de la empresa que acredite la realización de buenas prácticas en materia de igualdad de género, o en última instancia, a través de un sorteo público.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

1.- *Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:*



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora, y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será el siguiente:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda según el tipo de persona jurídica de que se trate, así como el Código de Identificación Fiscal (CIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, es su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

1.3.- La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, se acreditará mediante su inscripción en el registro procedente, de acuerdo con la legislación del Estado, donde estén establecidos o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente española, que acredite que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de las empresas españolas en la contratación con la Administración y con el sector público. En los contratos sujetos a regulación armonizada, se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

1.5.- Las empresas extranjeras presentarán su documentación traducida de forma oficial al castellano.

2.- Bastanteo de poderes.

Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también escritura de poder, que podrá ser bastanteada por el técnico de contratación o el Secretario del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. A cuyo efecto los poderes y documentos acreditativos de la personalidad serán presentados previamente dirigidos al Departamento de Contratación Municipal, todo ello en original. Igualmente deberá presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

Se significa que de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Tasas por expedición de documentos vigente, la solicitud de bastanteo se encuentra sujeta a tasa, debiendo autoliquidarse por el interesado en el momento de su formulación, requisito sin el cual no se iniciará la actuación administrativa.

No obstante en caso de no aportarse dicho bastanteo los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados por el Secretario Municipal en el momento de la apertura de este sobre.

3.- Declaraciones relativas a no estar incursos en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Declaración responsable, de que el empresario, si se tratare de persona física, a la empresa, sus administradores y representantes, si se tratase de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incursos en ninguna de las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, en los términos y condiciones previstas en el mismo. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Asimismo, podrán incluir la autorización expresa a la Administración contratante para, que de resultar el licitador con la oferta económicamente más ventajosa, acceda a la citada información a través de las bases de otras Administraciones Públicas con las que se hayan establecido Convenios.

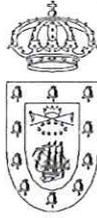
4.- Acreditación de la finalidad de la empresa y de su organización.

En el caso de personas jurídicas, los licitadores deberán presentar la documentación que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro de los fines, objeto ó ámbito de actividad que, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales, les sean propias.

Si se trata de un empresario individual, los licitadores deberán presentar alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que acredite debidamente que las prestaciones objeto del contrato están comprendidas dentro del ámbito de actividad que le son propias.

5.- Solvencia económica, financiera y técnica y profesional.

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios siguientes:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- Solvencia financiera:

La solvencia financiera se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

Volumen anual de negocios en trabajos relacionados con el objeto del contrato, por importe igual o superior al precio de licitación.

Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al importe de licitación de este contrato.

- Solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica y profesional se acreditará por todos o alguno de los siguientes medios.

- a) *Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, de la misma naturaleza que el objeto del presente contrato, en los últimos tres años que incluya importe, fechas 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 un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Deberán ser servicios similares al objeto del presente*

El órgano de contratación podrá recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados en relación con la acreditación de los medios de solvencia, en aplicación de los artículos 74 a 79 del TRLCSP, o requerirle para la presentación de otros complementarios.

6.- Uniones temporales de empresarios.

Para que en la fase previa a la adjudicación sea eficaz la unión temporal frente a la Administración deberán presentar, todos y cada uno de los empresarios, los documentos exigidos en la presente cláusula, además de un escrito de compromiso en el que se indicarán: los nombres y circunstancias de los que la constituyan; la participación de cada uno de ellos así como la asunción del compromiso. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de unión temporal y a sus efectos, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma.

En el supuesto de que el contrato se adjudicase a una unión temporal de empresarios, ésta acreditará su constitución en escritura pública, así como CIF asignado a dicha unión, antes

de la formalización del contrato. En todo caso, la duración de la unión será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

7.- Jurisdicción de empresas extranjeras.

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

8.- Empresas vinculadas.

Las empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42 del Código de Comercio y que presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación, deberán presentar declaración en la que hagan constar esta condición.

También deberán presentar declaración explícita aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42 del Código de Comercio, respecto de los socios que la integran.

9.- Notificaciones.

Los licitadores deberán indicar la dirección donde les podrán ser remitidas las comunicaciones relacionadas con la presente licitación.

No obstante lo anterior, los licitadores, de conformidad con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, podrán sustituir la documentación administrativa descrita en los puntos 1 al 9 de la presente cláusula por una declaración responsable indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.

En caso de que opte por esta opción, el licitador deberá aportar la documentación señalada, únicamente en el caso de que recaiga en su favor la propuesta de adjudicación.

Si optara por esta posibilidad, el licitador aportará únicamente la declaración responsable según el modelo descrito en el ANEXO II del presente pliego y un sobre cerrado con su oferta adaptada a los criterios de valoración previstos en este pliego suscrita por el mismo

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.

3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS"**". En el exterior del sobre deberá expresarse, además, el nombre completo de la empresa licitadora y los números de teléfono y de fax, así como su dirección de correo electrónico si dispone de ella.

Su contenido será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

3.1.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas a la totalidad de las actividades previstas en el pliego de prescripciones técnicas anexo.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

LAS PROPOSICIONES DEBERÁN PRESENTARSE POR LOS DOS AÑOS DE DURACIÓN DEL CONTRATO, DESGLOSANDO ADEMÁS LA CANTIDAD CORRESPONDIENTE AL IMPORTE DEL CONTRATO DEL IGIC APLICABLE, SIN QUE SE PUEDA SUPERAR, IGIC INCLUIDO, EL IMPORTE DE LICITACIÓN PREVISTO EN LA CLÁUSULA 6 DEL PRESENTE PLIEGO.

3.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

3.3.- El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González o Concejal en quien delegue, actuando como presidente de la misma
- La Sra. Concejal Delegada de Educación, Dña. Carmen Yanira González González.
- El Secretario General del Ayuntamiento, D. Gerónimo M. Cabrera Gálvez o quien legalmente le sustituya.
- El Interventor Accidental del Ayuntamiento, D. José Manuel Luis Pérez o quien legalmente le sustituya.
- La Técnico de Educación, Dña. Belén Rodríguez García.
- El técnico de contratación municipal, D. Carlos Díaz Hernández, u otro funcionario municipal que la sustituya en caso de ausencia, que actuará como Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos

complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

14.- APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y DETERMINACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA

14.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

14.1.1.- En primer lugar, la Presidencia dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

14.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas económicas.

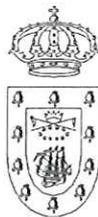
Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

14.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta que estime adecuada en cuanto a la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

No obstante lo anterior, tendrán la consideración de ofertas anormales o desproporcionadas las que, en relación con el criterio de valoración relativo a la proposición económica se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- *Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.*

Para la valoración de la ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

Respecto a las ofertas que se encuentren en esta circunstancia, se procederá en la forma prevista en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP.

15.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.- *El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social*

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

15.2.- *El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.*

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

15.3.- *La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el TRLCSP, 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.*

15.4.- *La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante del Ayuntamiento ubicado en la página www.granadilladeabona.org*

16. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

16.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación de este contrato, excluido el IGIC

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

16.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

16.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

16.4.- En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

17.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

17.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en el presente pliego que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

17.1.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

17.1.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

17.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 12.2.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

17.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

18.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia, se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, de acuerdo con lo previsto en el artículo 112 del TRLCSP.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

20.3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación deberán ingresarse por el adjudicatario en la Tesorería General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

21.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

22.- ABONOS AL CONTRATISTA

22.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

22.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado como responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas en el plazo legalmente previsto a contar desde la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la normativa vigente contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

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

23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

23.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

23.2.- Si durante la ejecución o llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la

imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, por cada día de cumplimiento defectuoso del contrato.

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

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

23.3.- La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

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

23.5.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor..

24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

V

SUBCONTRATACIÓN

25.- SUBCONTRATACIÓN

En la ejecución del presente servicio se permitirá la subcontratación en la forma y porcentajes previstos en el TRLCSP.

VI

SUSPENSIÓN DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

27.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

28.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en el TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

28.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

29.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el art. 222 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

31.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES ESENCIALES DEL ADJUDICATARIO RESPECTO DEL PERSONAL DEL SERVICIO

El contratista realizará todos los servicios incluidos en este contrato con el personal previsto en los pliegos que rigen la licitación y/o en su oferta, y garantizará que en todo momento el servicio se presta con el personal preciso, con independencia de los derechos sociales de los trabajadores (permisos, vacaciones, licencias) o de las bajas que se produzcan.

El personal que el adjudicatario destine a la ejecución de este contrato deberá tener la formación y experiencia exigidas en su caso en los pliegos que rigen la licitación y/o en la oferta del adjudicatario, en todo caso adecuadas a las tareas que va a desarrollar en

ejecución de este contrato. Este personal no se identificará en la oferta ni en el contrato con datos personales, sino por referencia al puesto de trabajo y/o funciones.

Todo el personal que el adjudicatario dedique a la ejecución de las prestaciones objeto de este contrato deberá estar integrado en la plantilla del adjudicatario y no tendrá vinculación laboral con este Ayuntamiento.

Cuando puntualmente el adjudicatario precise contratar nuevo personal para la ejecución de este contrato, deberá realizarse bajo alguna modalidad de contratación que no vincule a los trabajadores directamente a los servicios objeto de éste, sino directamente a la empresa adjudicataria del mismo, incluyendo a tal fin una cláusula de movilidad geográfica en los respectivos contratos laborales. El Ayuntamiento de Granadilla de Abona no tendrá ninguna intervención en su selección.

El personal de las empresas contratistas que preste sus servicios en los centros de trabajo del Ayuntamiento no podrá tener acceso a los siguientes servicios de éste, como por ejemplo:

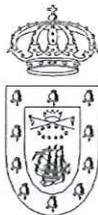
- Cursos de formación del Ayuntamiento o financiados por el mismo.*
- Uso de servicios médicos, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.*
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.*
- Acceso a correo electrónico corporativo.*
- Tarjetas de control de acceso de empleados públicos, dotándoseles, en su caso, de una autorización especial de entrada. En ningún caso el control de acceso a las instalaciones podrá suponer un control horario del personal de la empresa contratista.*

Será responsabilidad del contratista organizar el servicio de manera que se garantice la prestación íntegra de las prestaciones contratadas y a la vez los derechos socio laborales de sus trabajadores, sin que el Ayuntamiento interfiera en las decisiones que adopte para cada trabajador más allá de asegurarse que en todo momento dispone de los efectivos comprometidos y de la correcta ejecución de todas las prestaciones contratadas.

El contratista procurará la estabilidad en el empleo del personal que entre sus funciones tenga la ejecución de este contratado, garantizando siempre que en caso de sustitución de personal se hace con otro que reúna los requisitos de titulación y/o experiencia exigidos en el contrato, dándose cuenta de estos cambios al responsable municipal del contrato. El personal que preste servicios directos en dependencia municipales deberá disponer de algún elemento distintivo que acredite su relación con la empresa contratista.

El adjudicatario ejercerá de modo real, efectivo y continuo, la dirección del personal que destina a la ejecución del contrato, asumiendo todas las obligaciones y derechos inherentes a la condición de empleador: negociación colectiva; concesión de permisos, vacaciones y licencias; control de la asistencia al trabajo y productividad; pago de los salarios, cotizaciones a la Seguridad Social y retención del IRPF; cumplimiento de la normativa en formación y prevención de riesgos laborales, etc.

El contratista se compromete a tener de alta a todos los trabajadores en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones sociolaborales establecidas por la normativa vigente. Específicamente, también se compromete al pago de los salarios que



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

corresponda a sus empleados con arreglo al convenio que sea de aplicación durante toda la vigencia del contrato, sin que quepa declararlo inaplicable al amparo de la legislación laboral en lo que respecta al servicio contratado y financiado por el Ayuntamiento.

El contratista designará un representante que será el único interlocutor entre la empresa y el Ayuntamiento y velará por la correcta ejecución de las prestaciones objeto del contrato y porque los trabajadores destinados a su ejecución no realicen otras tareas diferentes a las contratadas. Este responsable de la ejecución del contrato será quien distribuya el trabajo entre los demás empleados de la misma y dé a éstos las instrucciones oportunas, vigilando expresamente que éstos no acatan órdenes directas de ningún trabajador o representante municipal. Salvo en casos excepcionales debidamente motivados, el responsable municipal del contrato y el resto del personal del Ayuntamiento relacionado con el contrato en cuestión, únicamente mantendrá relación por razón de la ejecución del mismo con el responsable designado por la empresa.

32.- PENALIZACIONES E INDEMNIZACIONES RELATIVAS A LAS OBLIGACIONES SOCIOLABORALES

Las obligaciones establecidas en la Cláusula anterior tienen el carácter de "esenciales", y serán causa de resolución del contrato. No obstante, cuando se considere que la actuación es aislada y susceptible de reconducción, y que la resolución del contrato no resulta conveniente para el interés de servicio en cuestión, se podrá eludir la resolución por la imposición de las penalidades coercitivas de entre el 1 y el 10% del precio de adjudicación, IGIC incluido, por cada infracción, en función de gravedad, reincidencia y mala fe en la comisión de la infracción.

Estas penalizaciones son independientes de la obligación del contratista de indemnizar al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que su incumplimiento le ocasione al Ayuntamiento o a terceros con derecho a repetir contra el Ayuntamiento, incluidos como mínimo el pago de salarios, cotizaciones sociales o incluso coste de despidos que el Ayuntamiento tenga que realizar si fuese condenado por cesión ilegal de trabajadores o por cualquier otro incumplimiento del contratistas de sus obligaciones socio laborales o tributarias. Igualmente será indemnizable el sobrecoste que, en caso de que por resolución judicial se determine el derecho a la subrogación del personal afecto al contrato en un nuevo adjudicatario en aplicación del artículo 44 del ET, haya de soportar directa o indirectamente el Ayuntamiento como consecuencia de la negociación por parte del contratista de incrementos retributivos a este personal por encima del convenio nacional de sector.

Para la imposición de estas penalizaciones e indemnizaciones por incumplimientos contractuales se seguirá un expediente sancionador sumario, en el que se concederá al contratista un plazo de alegaciones de 5 días naturales tras formularse la denuncia. Dichas alegaciones y el expediente sancionador será resuelto, previo informe del responsable municipal del servicio e informe jurídico, por el órgano de contratación, resolución que pondrá fin a la vía administrativa.

El inicio del expediente para la imposición de estas penalidades por el Ayuntamiento se realizará en el momento en que tenga conocimiento por escrito de los hechos. No obstante, si se estima que el incumplimiento no va a afectar a la ejecución material de los trabajos de manera grave podrá iniciarse el expediente sancionador en cualquier momento anterior a la terminación del plazo de garantía del contrato.

Las penalidades e indemnizaciones impuestas serán inmediatamente ejecutivas y se harán efectivas mediante deducción de los pagos correspondientes que el Ayuntamiento tenga pendientes de abonar al contratista. Si ya no existiesen cantidades pendientes de pago, se podrán hacer efectivas contra la garantía definitiva y si ésta no alcanzase el montante de la sanción, se podrá reclamar por la vía administrativa de apremio por considerarse ingreso de derecho público.

ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (..%) IGIC: euros.

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SUSTITUTIVA DE LA DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE NO ESTAR INCURSO EN PROHIBICIONES DE CONTRATAR

D., con DNI número, empresario individual/ en representación de la Mercantil con CIF número y domicilio en, por medio de la presente

MANIFIESTA:

1.- Que cumple/que la mercantil..... cumple con todas las condiciones previstas legalmente para contratar con la Administración Pública, contando además con las adecuadas condiciones de solvencia financiera y técnica para realizar el objeto del contrato denominado

Asimismo, que se compromete a aportar la documentación acreditativa de los extremos señalados en el párrafo anterior, en caso de que la oferta que ha presentado para la licitación del contrato denominado sea considerada como la más ventajosa para la Administración.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

2.- *Que el aquí compareciente no/ Que ni la Sociedad a la que representa el aquí el compareciente, ni ninguna de las personas que la componen, se encuentra/encuentran incurso/incursas en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, y expresamente que se hallan al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.*

3.- *Que no está incurso/Que no forman parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incurso en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de Mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/84 de 26 de Diciembre sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de Mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

4.- *Que la Sociedad representada se halla al corriente de sus obligaciones tributarias para con las Administraciones Públicas y de la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 60 del TRLCSP.*

5.- *En el supuesto de que se produzca en la Entidad representada alguna variación que modifique lo declarado, lo hará constar así, mediante comparecencia que se consignará por diligencia en este instrumento, por lo que, mientras tal diligencia no se practique, esto implicará que subsiste la actual situación sin necesidad de reiteración en las manifestaciones que aquí constan.*

En Granadilla de Abona, a

El Declarante
Don

El Técnico de Contratación
.....

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE GABINETE DE INTERVENCIÓN CON ESTUDIANTES Y APOYO A SUS FAMILIAS (GAF).

1) OBJETO. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El Servicio de intervención con estudiantes y sus familias (GAF), como estrategia de actuación planificada y gestionada por la Concejala de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, es un servicio para la atención psicoterapéutica a menores de edad estudiantes en Centros Educativos del municipio, y a sus familias, favoreciendo la triangulación alumnado-centro-familia.

Se trata pues, de un servicio psicoeducativo del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para la intervención psicológica con niños y jóvenes del municipio que se encuentran cursando estudios en centros educativos del municipio. Una intervención psicoterapéutica con estos estudiantes y sus familias, por presentar especiales dificultades en el área escolar, personal, familiar y/o social.

Con esta intervención especializada se favorece el desarrollo personal, escolar, social y familiar de los niños y adolescentes, se potencia el bienestar de sus familias y se apoya la mejora de la dinámica cotidiana de los centros educativos y su ambiente.

2) OBJETIVOS.

- Reducir la incidencia en el ámbito educativo de casos de menores y sus familias que presenten un pronóstico negativo en los planos personal, escolar, familiar y social.
- Prevenir el fracaso escolar y colaborar para la mejora del rendimiento académico.
- Promover una mejora de la convivencia.
- Mejorar la adaptación y el bienestar del alumnado, contribuyendo a la mejora de las relaciones personales, familiares y escolares.
- Ampliar los recursos psicopedagógicos de las familias para el afrontamiento y resolución de situaciones conflictivas con el menor.
- Apoyar la labor educativa que se realiza en estos centros escolares a través de la intervención con las familias del alumnado
- Conciliar los aspectos derivados del alto grado de interculturalidad del alumnado del municipio en casos en los que surjan dificultades de adaptación/integración de menores procedentes de otras culturas.

El GAF, es una inversión socioeducativa con una intervención que trabaja sobre objetivos estratégicos a corto, medio y largo plazo.

3) DESTINATARIOS Y CENTROS DE ACTUACIÓN.

Destinatarios y destinatarias

Los destinatarios y destinatarias de este servicio serán, directamente, los niños y jóvenes estudiantes del municipio que se encuentren escolarizados en algún centro educativo del municipio que presenten especiales dificultades y pronóstico negativo en el área escolar, personal, familiar y/o social; e indirectamente, su familia. Serán niños y adolescentes caracterizados por sus inadaptaciones personales, sociales, familiares y/o escolares, requiriendo de una intervención psicológica específica e integral para evitar y prevenir situaciones de riesgo social, fracaso escolar, etc. Se abordará de forma terapéutica los casos del alumnado que necesite atención y que sea derivado desde los centros educativos del municipio al gabinete de la empresa adjudicataria que se encontrará en contacto directo con la familia y con el equipo directivo y de orientación escolar de cada uno de los centros de actuación, y con la Concejalía de Educación.

Estos usuarios directos debe ser alumnado de enseñanza Secundaria y de los cursos de quinto y sexto de Primaria (del resto de cursos de Primaria se atenderán aquellos casos de especial atención que por las partes se establezcan como de necesaria intervención).



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

El perfil de los usuarios del GAF es:

- Problemas de comportamiento disruptivo.
- Problemas de estado de ánimo, ansiedad, tristeza, apatía, etc.
- Dificultades en las relaciones sociales, rechazo o marginación social, aislamiento, etc.
- Problemas relacionados con la alimentación.
- Problemas derivados de situaciones de estrés emocional (procesos de duelo, separaciones o divorcios, embarazos no deseados, víctimas de acoso, etcétera).
 - Absentismo escolar.
 - Desmotivación escolar.
 - Fobia escolar.
 - Déficit en habilidades sociales y en autoestima.
 - Dificultades de integración.
 - Problemática familiar.
 - Etc.

Centros de actuación

Los IES respecto a cuyo alumnado deberá prestarse el servicio son los siguientes:

- IES GRANADILLA DE ABONA
- IES MAGALLANES
- IES CARDONES
- IES EL MÉDANO

Asimismo, el servicio deberá estar disponible en los siguientes CEIPs

- CEIP ABONA
- CEIP LOS ABRIGOS
- CEIP CHARCO DEL PINO
- CEIP GRANADILLA DE ABONA
- CEIP JUAN GARCÍA PÉREZ
- CEIP LA JURADA
- CEIP ISAAC DE VEGA
- CEIP MONTAÑA PELADA
- CEIP MONTAÑA ROJA
- CEIP LA PASADA
- CEIP VIRGEN DEL PILAR (CHIMICHE)
- La red de Colectivo Escuelas Rurales de Granadilla de Abona: CEIP FROILÁN HERNÁNDEZ (EL SALTO), CEIP VIRGEN DEL BUEN VIAJE (CRUZ DE TEA), CEIP SAN BENITO (LOS BLANQUITOS).

4) PRESTACIONES Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

La empresa adjudicataria realizará de manera adecuada las actuaciones necesarias para el correcto desarrollo del objeto del servicio, una vez se obtenga la conformidad de la Concejalía de Educación, y observando las siguientes indicaciones:

Actuaciones:

La labor de los profesionales que desarrollen el servicio deberá ser única y exclusivamente la que corresponde con la prestación de la intervención psicoterapéutica con el alumnado descrito, el profesorado implicado y las familias, quedando terminantemente descartada cualquier otra acción complementaria que no sea autorizada expresamente por la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Como actuación extraordinaria únicamente se establece la intervención en situación de crisis o conflicto.

La actuación en cada centro de enseñanza secundaria se establecerá en un máximo de treinta intervenciones derivadas a un tiempo (casos abiertos) al mismo profesional. El mismo número de atenciones máximas se establece para todos los casos de educación primaria.

Lugar y horario de las actuaciones:

Las actuaciones deberán realizarse en el lugar y horario más adecuado para el alumnado objeto de intervención, contando para ello con la colaboración directa de los centros educativos de actuación y la Concejalía de Educación.

La empresa adjudicataria deberá disponer de la flexibilidad horaria que requiera el tratamiento del alumnado así como a sus familias, de manera que no distorsione el horario de los estudios del menor de edad, así como que se adapte a la jornada laboral de los progenitores.

Protocolo de derivación

La demanda de los casos podrá surgir de las siguientes partes:

- *Equipo Directivo de los Centros*
- *Alumnado*
- *EOEP*
- *Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.*

El personal del GAF estará en contacto con el profesorado del centro para evaluar el proceso de cada uno de los casos y hacer un seguimiento continuado hasta la finalización del servicio.

Observaciones de intervención y autorizaciones

La empresa adjudicataria deberá elaborar y gestionar los documentos y protocolos de compromiso en el uso del servicio por parte de los usuarios, así como de autorización de las familias para la intervención con el o la menor de edad. Sin la firma de estos documentos no podrá proceder la intervención ordinaria.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Plan de trabajo

Una vez apercibida por el centro educativo la necesidad de prestación de servicio en casos concretos, el personal del GAF elaborará un plan de trabajo teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- *Mantener una coordinación con el profesorado y equipo de orientación del centro para recabar información en relación al menor y llevar a cabo los objetivos proyectados según el caso.*
- *Contacto directo con el/la menor y movilizar los recursos necesarios que propicien la mejora en la situación del mismo/a.*
- *Contacto con las familias.*
- *Reuniones de coordinación con otros profesionales (Educación, Servicios Sociales, Centro de Día para jóvenes, Centro de Salud, etc.) que estén en contacto con el/la menor y la familia, cuya información será de importancia para la elaboración de dicho plan de trabajo.*

El plan de trabajo tendrá atención individualizada atendiendo a las carencias y demanda de cada uno de los casos y deberá incluir:

- *Horario, número de sesiones y objetivos de cada sesión que se llevará a cabo con el/la alumno/a individualmente.*
- *Horario, número de sesiones y objetivos de cada sesión que se llevará a cabo con la familia del alumno/a.*
- *Horario, número de sesiones y objetivos de cada sesión que se llevará a cabo con la familia del alumno/a y el/la alumno/a.*

Cierre de derivaciones

Para mantener una adecuada calidad y la atención, se establecen como fecha de fin de nuevas derivaciones los quince últimos días antes de la finalización del servicio. No obstante, se podrán atender casos extraordinarios de especial afección, en función de la demanda preexistente, la agenda del profesional y la gravedad de la situación, valorándolo el profesional del GAF con la persona de referencia del centro educativo.

Formación

*La empresa adjudicataria debe impartir para los usuarios del GAF **tres talleres** a lo largo de la duración del contrato:*

- Ocio alternativo. Prevención en el consumo de sustancias tóxicas.
- Educando a mi hijo/a en las nuevas tecnologías.
- Habilidades Sociales.

5) TEMPORALIZACIÓN. DURACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio deberá prestarse en los meses de enero a mayo y octubre a diciembre de de cada año de vigencia del contrato.

En los meses de enero y diciembre, el inicio o finalización del servicio coincidirá con el periodo lectivo que apruebe la Comunidad Autónoma de Canarias..

6) RECURSOS HUMANOS.

La empresa adjudicataria aportará cinco profesionales que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- *Cuatro profesionales deben estar en posesión de la titulación en Psicología.*
- *Uno/a profesional debe estar en posesión de la titulación de Educador/a Social.*
- *Tener formación complementaria relacionada con el objeto de intervención.*
- *Tener experiencia de intervención en la materia de trabajo.*

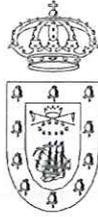
Los profesionales dedicados al proyecto deben organizarse, en función de los centros de actuación, del siguiente modo:

- *Tres profesionales de la Titulación de Psicología se harán cargo de los casos de los IES y de los Ceips de la zona de influencia, y estarán contratado a razón de 25 horas de trabajo de intervención a la semana.*
- *Un/a profesional de la Titulación de Psicología que se hará cargo de los casos de los IES y de los Ceips de la zona de influencia y estará contratado a razón de 40 horas de trabajo de intervención a la semana, ejerciendo también funciones de Coordinación del grupo de trabajo.*
- *Un/a profesional de la Titulación de Educador/a Social que se hará cargo de los casos que se le deriven desde la Concejalía de Educación y estará contratado a razón de 20 horas semanales.*

El profesional que se encuentre en el centro educativo de Enseñanza Secundaria con menos casos, deberá completar y apoyar el trabajo que realice el/la psicólogo/a que tenga derivados más casos derivados por los Centros de Primaria. Además, previa valoración con la Concejalía de Educación, la empresa adjudicataria podrá realizar los ajustes organizativos necesarios para atender la demanda de casos.

Al inicio del proyecto, la empresa adjudicataria deberá hacer entrega, con destino al Área de Educación, de los curriculum vitae de los profesionales, así como una copia del contrato laboral específico para este servicio, establecido con cada uno de ellos.

La empresa adjudicataria designará a uno de estos profesionales como coordinador/a del servicio, siendo éste el contacto de referencia para las gestiones con la Concejalía de Educación, manteniendo una relación directa con la misma para gestionar cuantas



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

circunstancias fueran necesarias para el adecuado desarrollo del proyecto y dar cuenta del mismo.

7) RECURSOS MATERIALES.

La empresa adjudicataria deberá disponer de cuantos recursos materiales sean necesarios para el adecuado desarrollo del servicio y cumplimiento de los objetivos, tales como teléfono de empresa, ordenador portátil, fotocopias y demás materiales para la preparación de las sesiones. El Ayuntamiento deberá poner a disposición de la adjudicataria un despacho que se requerirá previa cita y en horario de tarde, para una adecuada atención de los usuarios y sus familias, .

8) CONTROL E INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio quedará sometido de forma permanente a la dirección y control del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, a través de la Concejalía de Educación, que ejercerá las funciones de seguimiento, inspección y control del servicio, en orden a procurar el correcto funcionamiento del mismo.

La relación entre el Ayuntamiento de Granadilla de Abona y el contratista para el seguimiento técnico de la prestación del servicio será fluida y continua, a través de la dirección-coordinación del servicio y de la Técnico Municipal de Educación.

La coordinación del servicio de la empresa adjudicataria, vendrá obligada a informar al Área de Educación sobre cualquier incidencia que se produzca en el desarrollo y la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida.

El adjudicatario deberá mantener constantemente informado a los responsables municipales de la marcha del servicio. Asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte a la empresa en todo lo referente a la adecuada atención de cada menor de edad y el buen desarrollo del servicio en general.

Una vez enterada la empresa de la adjudicación del contrato, se pondrá en contacto con la Concejalía de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona para una reunión inicial de coordinación, así como una reunión de presentación con los equipos directivos de los centros educativos.

Informe de actuaciones:

Para el adecuado control y seguimiento del servicio, la entidad adjudicataria vendrá obligada a presentar al Área de Educación, los siguientes informes de actuaciones:

- Propuesta inicial:

Antes de comenzar el servicio, deberá entregar una detallada propuesta de actuación, con los descriptores del servicio a realizar, así como una carta de presentación del servicio.

- Parte semanal de casos:

Una vez comience el servicio, al inicio de cada semana, deberá entregar una relación de casos por centro educativo, actualizando las nuevas derivaciones, las intervenciones en curso y los cierres de intervención, con anotaciones de observación que procedan en cada caso.

- Parte mensual de seguimiento:

Dentro de los cinco primeros días de cada mes natural, se entregará un breve informe de seguimiento, indicando los casos atendidos (total y por centros), así como incidencias que hayan ocurrido, propuestas de mejora y cualquier observación que se precise.

- Memoria de seguimiento y memoria final:

En la primera quincena de marzo de 2017 (Memoria de seguimiento) se deberá entregar una memoria de la realización del servicio hasta la fecha, detallando los casos, su tipología, las incidencias, las propuestas, las evaluaciones-valoraciones parciales, las observaciones y todos aquellos datos y observaciones necesarios que muestren ampliamente el estado de ejecución del proyecto.

El último día hábil del mes de mayo de 2017 se debe entregar la memoria final, donde se realice un análisis exhaustivo del trabajado realizado y de los resultados obtenidos.

De Octubre a diciembre 2017, dará comienzo una nueva fase del GAF, por lo que se procederá a iniciarse los informes de actuaciones anteriormente mencionados.

Deberá procederse de la misma forma en los demás años de vigencia del contrato.

- Certificados mensuales de realización del servicio

Junto con la presentación de las facturas parciales, se deberá entregar obligatoriamente y al mismo tiempo una certificación de cada centro educativo de actuación, que verifique la realización del servicio y la conformidad con el servicio recibido parte de las personas responsables (equipo directivo) de cada centro de enseñanza.

- Valoración del servicio.

Mediante un cuestionario dirigido al alumnado, familias, equipo directivo, y a los propios profesionales que participan, que ha de mostrar su grado de satisfacción con el servicio una vez finalizada la atención del usuario. El cuestionario debe ser elaborado por la empresa adjudicataria y aprobado por la Concejalía de Educación.

9) PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Todos los documentos y resultados de las actuaciones, serán propiedad del Área de Educación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona. De la misma forma, no se podrá transferir información alguna sobre las actuaciones a personas o entidades no explícitamente mencionadas en este sentido en el contrato.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

La empresa adjudicataria se obliga especialmente a lo siguiente:

1.- Deberá guardar la debida confidencialidad y secreto sobre los hechos, informaciones, conocimientos, documentos y otros elementos a los que tenga acceso con motivo de la prestación del servicio de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal así como de las disposiciones que en materia de protección de datos se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, sin que pueda conservar copia o utilizarlos para cualquier finalidad distinta a las expresamente recogidas en este pliego, incurriendo en caso contrario en las responsabilidades previstas en la legislación vigente. Esta obligación subsistirá aún después de la finalización del contrato.

2.- La empresa adjudicataria no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos a la prestación del servicio. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

3.- No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos por la legislación vigente.

4.- La empresa adjudicataria se compromete a adoptar las medidas de índole técnica y organizativa necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado; habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a los que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

5.- Una vez cumplida la prestación contractual, los datos pertenecientes a las personas usuarias deberán ser devueltos por la empresa a la Concejalía de Educación, así como cualquier soporte o documento en que conste algún dato de carácter personal objeto del tratamiento, salvo aquellos que la empresa deba conservar en su poder según lo dispuesto en la legislación vigente.

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación del mismo.”

Esta certificación se expide, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González, antes de ser aprobada el acta que contiene el acuerdo certificado y a reserva de los términos que resulte de la aprobación de la misma, todo esto en aplicación de lo dispuesto en el artículo 206 del Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Granadilla de Abona, a cuatro de enero de dos mil diecisiete.

Vº Bº
EL ALCALDE-PRESIDENTE



