



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
CELEBRADA EL DÍA 10 DE FEBRERO DE 2.016**

Asistentes:

Alcalde-Presidente:

D. FRANCISCO JAIME GONZÁLEZ CEJAS

Concejales:

D. JUAN RODRIGUEZ BELLO
D^a ANA ESTHER FLORES VENTURA
D. NICOLAS JESUS JORGE HERNANDEZ
D^a MARIA SOLEDAD DIAZ MELIAN

Secretario General:

D. GERÓNIMO M. CABRERA GÁLVEZ

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las diez horas quince minutos del día **diez de febrero de dos mil dieciséis**, se reúnen los miembros expresados al margen, previamente convocados, a los efectos de celebrar **sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local**.

Preside la sesión el Sr. Alcalde-Presidente, D. Francisco Jaime González Cejas, asistido del Secretario General de la Corporación D. Gerónimo M. Cabrera Gálvez.

INCIDENCIAS

No asisten a la sesión los Sres. Concejales: D. Oscar David Delgado Melo, D^a María Luz

Fernández Martín y D^a Georgina Molina Jorge.

La Presidencia declara válida la sesión, en primera convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día, con el siguiente resultado:

1º.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 26 DE ENERO DE 2016.

Seguidamente la Presidencia pregunta si algún miembro de la Junta tiene que formular observaciones al acta de la **sesión ordinaria** celebrada con fecha **26 de enero de 2016**, distribuida con la convocatoria.

Los asistentes, que no formulan observación alguna, aprueban su contenido, por el voto afirmativo de todos ellos.

2º.- PRÓRROGA DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DENOMINADO "ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIOS Y VALLAS PARA ACTOS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"

Por el Secretario 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.- El contrato denominado "ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIOS Y VALLAS PARA ACTOS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA" fue adjudicado mediante Decreto de la Concejalía Delegada de Cultura, Ocio y Tiempo Libre Juvenil, Comunicación, Relaciones Institucionales y Turismo de fecha 21 de mayo de 2015, a favor de BENE-LUX CANARIAS, S.L.U. con CIF número B/76600543, por importe de OCHENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (80.250,00 €), IGIC INCLUIDO.

2.- Con fecha 22 de mayo de 2015, se suscribió el correspondiente contrato, que en su cláusula quinta, establece que dicho plazo de vigencia podrá prorrogarse por una anualidad más, previo acuerdo del órgano de contratación.

3.- Con fecha 18 de enero de 2016, la Concejalía Delegada de Cultura ha dictado Providencia ordenando que por el Departamento de Contratación se tramite el expediente y se emitan los informes correspondientes para llevar a cabo dicha prórroga, ya que la duración inicial del contrato adjudicado está fijada para el 22 de mayo de 2016.

4.- Con fecha 26 de enero de 2016, la Intervención General de Fondos emitió informe respecto a la existencia de crédito, por un importe de CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (46.812,50€), con cargo a la partida presupuestaria 334.00.227.0600 del Presupuesto de 2016, que es el del 2015, en situación de prórroga legal.

5.- Por el Técnico de Contratación se ha emitido, con fecha 27 de enero de 2016, informe jurídico con carácter favorable a la prórroga de la vigencia del contrato denominado "ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIOS Y VALLAS PARA ACTOS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", por importe de 80.250,00 €, IGIC incluido.

6.- El Interventor Accidental, con fecha 28 de enero de 2016, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La cláusula 9ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato, aprobado mediante Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 10 de marzo de 2015, establece lo siguiente:

La duración del contrato será de un año, a contar desde la formalización del contrato. Asimismo, la duración del mismo podrá prorrogarse por otra anualidad más.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

Segunda.- Es competente para la resolución de este expediente 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 y el Decreto de Delegación de Competencias de fecha 24 de junio de 2015, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno de fecha 2 de julio.

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

ACUERDA

PRIMERO.- Prorrogar la vigencia del contrato denominado "ALQUILER, INSTALACIÓN, MONTAJE Y DESMONTAJE DE ESCENARIOS Y VALLAS PARA ACTOS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", por importe de OCHENTA MIL DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (80.250,00 €), IGIC INCLUIDO, de los cuales CUARENTA Y SEIS MIL OCHOCIENTOS DOCE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (46.812,50 €), corresponden al ejercicio de 2016, con cargo a la partida presupuestaria 334.00.227.0600 del Presupuesto de 2016, que es el del 2015, en situación de prórroga legal y TREINTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (33.437,50 €), serán con cargo al presupuesto municipal correspondiente al ejercicio de 2017.

SEGUNDO.- Notificar a la empresa adjudicataria y al Departamento de Intervención General de Fondos, a los efectos oportunos.

3º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Por el Secretario 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.- La Concejalía Delegada de Juventud ha dictado providencia, con fecha 26 de enero de 2016, por la que dispone iniciar el procedimiento de licitación del servicio denominado "ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", interesando los correspondientes informes de la Intervención General, Servicio de Contratación y Secretaría General.

2.- Con fecha 27 de enero de 2016, el Departamento de Intervención de Fondos ha informado de la disponibilidad presupuestaria para dicha contratación, mediante la emisión de documento de retención de crédito, por un importe de 22.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal vigente.

3.- El Técnico del Área de Contratación, con fecha 29 de enero de 2016, ha emitido informe jurídico con propuesta de resolución en el sentido de que procede aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado "**ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**", autorizar el gasto que representa la contratación referenciada y aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la misma.

4.- Por el Secretario General, con fecha 3 de febrero de 2016, se ha examinado y prestado conformidad al expediente,

5.- El Interventor Accidental, con fecha 4 de febrero de 2016, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

En este caso, el importe de licitación ascenderá a la cantidad de 22.000,00 €, IGIC incluido para un año de prestación del servicio, incluyéndose la posibilidad de prórroga del mismo por un periodo de igual duración.

Segunda.- El procedimiento de licitación que se seguirá es el abierto, regulado en los arts. 151 y ss del TRLCSP, atendiendo al precio de licitación previsto, a las posibilidades de prórroga que se contemplan en el pliego y a la continuidad prevista del servicio en los años sucesivos, que debe tenerse en cuenta a la hora de elegir el procedimiento elegido.

Tercera.- La financiación de este contrato se encuentra prevista en el Presupuesto de la Corporación, con cargo a la partida 334.10.227.0600 tal y como figura en el informe emitido por la Intervención General de Fondos.

Cuarta.- Es competente para la resolución del presente expediente 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.

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

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado "**ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**".

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de VEINTIDOS MIL EUROS (22.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento, la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2016.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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 "ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de un servicio de actividades culturales y formativas para la ocupación del tiempo libre del Municipio de Granadilla de Abona, de acuerdo con las características y obligaciones que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código 92000000-1 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 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.

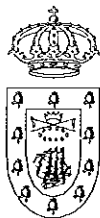
4.2. Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, o bien a través de cualquiera de los medios previstos en la cláusula correspondiente del presente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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 VEINTIDOS MIL EUROS (22.000,00 €) IGIC INCLUIDO.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal de 2016.

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

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de DOS (2) AÑOS, a contar desde la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, que deberá producirse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del contrato. No obstante, las actividades se realizarán, en la forma prevista en el pliego de prescripciones técnicas anexo en los meses de enero a junio y octubre a diciembre de cada periodo de vigencia.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo por anualidades, sin que la duración total del contrato puede superar los cuatro (4) años.

II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

10.1.- *Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.*

10.2.- *La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por*

mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

10.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

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

10.7.- 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.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

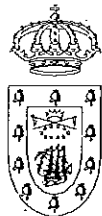
1.- Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, en cada uno de los cuales se hará constar su respectivo contenido y el nombre del licitador, con arreglo a los requisitos que se señalan a continuación:

2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**". 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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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 debidamente bastanteo 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 la 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.

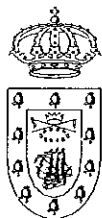
Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos y por los medios siguientes:

- Solvencia financiera:

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

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras acerca de la capacidad económica de la empresa (o empresario individual) licitadora o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales que cubra, al menos, el importe total del servicio. En el caso de que se opte por presentar la declaración apropiada de la entidad financiera ésta deberá hacer referencia a que la mercantil cuenta con capacidad financiera suficiente para hacer frente a la ejecución del servicio, indicando el nombre de éste de forma expresa.

b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

c) *Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.*

- Solvencia técnica y profesional:

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

- *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*
- *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.*
- *Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.*
- *Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.*
- *Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.*

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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**". 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.

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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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. Francisco Jaime González Cejas o Concejal en quien delegue, actuando como presidenta de la misma.
- La Sra. Concejal Delegada de Juventud, Dña. Georgina Molina Jorge.
- 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 municipal Dña América Quintero Hernández
- El técnico de contratación municipal, D. Carlos Díaz Hernández, u otro funcionario municipal que le 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 n° 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 n° 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.

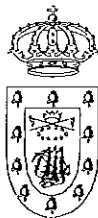
A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

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:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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.
4. 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 precio 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, 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.

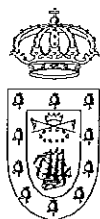
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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.

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.

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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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 se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

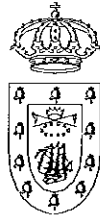
21.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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

24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, 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.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de cumplimiento defectuoso 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.

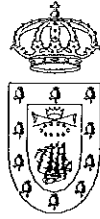
Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en el TRLCSP.

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 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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 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



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 sobre coste 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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "ACTIVIDADES CULTURALES Y FORMATIVAS PARA LA OCUPACIÓN DEL TIEMPO LIBRE DE LA POBLACIÓN DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"

1.- Objeto

El objeto del presente documento es establecer los requerimientos básicos para la prestación del servicio de Prestación del Servicio de Actividades para la ocupación del Tiempo Libre de la población infantil y adulta del Municipio de Granadilla de Abona.

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso, siempre dentro del marco legislativo vigente.

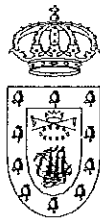
EL SERVICIO DEBERÁ COMENZAR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS NATURALES A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO.

2.- Definición

Las actividades objeto del servicio de este pliego técnico son un recurso social que tiene como finalidad la ocupación del tiempo libre de la población infantil y adulta del Municipio de Granadilla de Abona, cubrir la oferta de actividades de formación complementaria no académica, para el bienestar integral de los vecinos y su interacción óptima en la sociedad, así como la mejora de habilidades y conocimientos.

3.- Objetivos

Dotar a la Comunidad Vecinal de recursos para formación cultural, deportiva, potenciando la participación ciudadana en actividades culturales, formativas y deportivas, para lograr el entretenimiento saludable.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

4.- Organización del Servicio, Personal y Horarios

Para la consecución de los fines descritos en la prestación de las actividades de Dinamización juvenil y sociocultural, **el Adjudicatario deberá realizar, como mínimo, las siguientes prestaciones:**

- Impartir acciones formativas en materia de Corte y Confección, aportando el material mínimo necesario para el monitor en el desempeño de su actividad didáctica.
- Impartir acciones formativas en materia de Baile Folclórico.
- Impartir acciones formativas en materia baile moderno y acrobático, ritmos latinos, baile de salón, iniciación a la comparsa. Estas materias podrán variar, manteniéndose en la categoría artística de baile, según la evolución de la demanda ciudadana.

El período de prestación del servicio será de **8 meses**, SIN ACTIVIDAD LECTIVA EN LOS MESES DE JULIO, AGOSTO Y SEPTIEMBRE.

Para las actividades descritas, el Adjudicatario deberá aportar:

UN MONITOR DE CORTE Y CONFECCIÓN, con cualificación adecuada a la actividad, para cubrir la demanda de los barrios de Granadilla, El Médano y San Isidro, con una jornada de 15 horas semanales.

UN MONITOR DE BAILE FOLCLÓRICO, con cualificación adecuada a la actividad, para una jornada de 10 horas semanales, como máximo.

UN MONITOR DE INICIACIÓN A LA COMPARSA, con cualificación adecuada a la actividad, para una jornada de 10 horas semanales, como máximo.

UN MONITOR DE BAILE LATINO Y MODERNO, para las disciplinas de Baile moderno y acrobático, baile de salón y ritmos latinos, con cualificación adecuada a la actividad, y una jornada de 10 horas semanales, como máximo.

Este es el mínimo personal que el Ayuntamiento de Granadilla define como imprescindible para ajustarse a los objetivos de calidad previstos por la Corporación, por lo que no será tenidas en consideración aquellas ofertas técnicas que planteen una plantilla inferior.

El adjudicatario queda obligado a cumplir los horarios y presencias que se establecen en este pliego de condiciones o cualquier otro que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona pueda definir durante la ejecución del contrato (siempre que no se supere el número total de horas semanales), para lo que deberá sustituir a su cargo las bajas, vacaciones, permisos, horas sindicales o cualquier tipo de ausencias que impidan mantener las presencias exigidas.

En el caso de bajas imprevistas, la sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de DOS DÍAS, computándose a estos efectos, los días no festivos en el Municipio de Granadilla de Abona de lunes a viernes.

El adjudicatario deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El personal que utilice el Adjudicatario para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, toda vez que dependerá única y exclusivamente del Adjudicatario, quien de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con respecto a la legislación laboral vigente en cada momento, sin que en ningún caso, resulte vinculado el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aún cuando las medidas que adopte el Adjudicatario incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

El Adjudicatario se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando, mensualmente al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, los modelos TC- 1 y TC- 2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social, en el momento en que presente la factura mensual por la prestación de este servicio. El Departamento de Intervención Municipal no procederá al pago hasta que se hayan presentado estos modelos.

Asimismo, el adjudicatario notificará al Ayuntamiento, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada a este servicio durante la ejecución del presente contrato.

El Ayuntamiento podrá realizar al adjudicatario, de forma puntual, controles o auditorías mediante medios propios o ajenos, sobre el cumplimiento de las obligaciones que legalmente tiene con sus trabajadores, siendo éste aportar la documentación que se le solicite y en el plazo requerido.

5.- Uniformidad

El personal deberá estar uniformado. El modelo de uniforme a utilizar será propuesto por la empresa adjudicataria, debiendo siempre ser aprobado por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, ESTANDO EL ADJUDICATARIO OBLIGADO A PROVEER y a mantener los uniformes en perfecto estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición del Ayuntamiento, para evitar el deterioro de la imagen. Los gastos de uniformidad serán exclusivos del adjudicatario.

6.- Instalaciones

Los servicios se prestarán por el Adjudicatario en instalaciones municipales.

7.- Control de la ejecución del contrato

Para ejercer las funciones de control e inspección, que se derivan del contrato a establecer con el adjudicatario, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona designa como Director del Contrato al Concejal Delegado/a de la Concejalía de Participación Ciudadana, como responsable de este Servicio.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

En caso de infracciones, incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas y cualquier otro documento contractual, o en las que se incluyan en el contrato a establecer con el adjudicatario, el Director/a del Contrato levantará un acta de incidencia, y la comunicará a la empresa adjudicataria, a fin de que subsane el incumplimiento en el plazo fijado por el Director del Contrato.

Cualquier acta de incidencia que levante el Director del Contrato podrá implicar una sanción económica, que se establecerá mediante la cuantificación objetiva de los daños o perjuicios que se puedan producir por causa directa o indirecta del hecho que motive el acta de incidencia. No obstante, cuando en este pliego se cuantifique expresamente el importe de penalización a imponer, ese importe será el que se aplique.

La suma de tres actas de incidencias a lo largo de la vigencia del contrato podrá considerarse motivo suficiente de resolución del contrato, si el órgano de contratación del Ayuntamiento de Granadilla de Abona así lo considera.

En el supuesto de rescindir el contrato, el adjudicatario procederá, en el plazo máximo de 30 días, a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el Ayuntamiento se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso, con pérdida de la fianza establecida.

Finalizado el servicio, todos los documentos y trabajos resultantes de las actuaciones y actividades serán trasladados a la Concejalía de Participación Ciudadana, siendo éstos propiedad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación del mismo.

4º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD", AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Por el Secretario 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.- La Concejalía Delegada de Juventud ha dictado providencia, con fecha 20 de enero de 2016, por la que dispone iniciar el procedimiento de licitación del servicio denominado "DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD" interesando los correspondientes informes de la Intervención General, Servicio de Contratación y Secretaría General.

2.- Con fecha 26 de enero de 2016, el Departamento de Intervención de Fondos ha informado de la disponibilidad presupuestaria para dicha contratación, mediante la emisión de documento de retención de crédito, por un importe de 30.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 334.20.227.0600 del Presupuesto Municipal vigente.

3.- Con fecha 26 de enero de 2016, el Departamento de Contratación elabora propuesta de pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que es remitido en la misma fecha a la Secretaría General para que se emita informe preceptivo acerca del mismo.

4.- Con fecha 3 de febrero de 2016, la Secretaría General emite informe en sentido desfavorable respecto a la propuesta de pliego descrita en el antecedente anterior, solicitando se complete en los términos expuestos.

5.- El Técnico del Área de Contratación, con fecha 4 de febrero de 2016, ha emitido informe jurídico con propuesta de resolución en el sentido de que procede aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **"DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD"**, autorizar el gasto que representa la contratación referenciada y aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la misma.

6.- Por el Secretario General, con fecha 4 de febrero de 2016, se ha examinado y prestado conformidad al expediente.

7.- El Interventor Accidental, con fecha 4 de febrero de 2016, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

En este caso, el importe de licitación ascenderá a la cantidad de 30.000,00 €, IGIC incluido para un año de prestación del servicio, incluyéndose la posibilidad de prórroga del mismo por un periodo de igual duración.

Segunda.- El procedimiento de licitación que se seguirá es el abierto, regulado en los arts. 151 y ss del TRLCSP, atendiendo al precio de licitación previsto, a las posibilidades de prórroga que se contemplan en el pliego y a la continuidad prevista del servicio en los años sucesivos, que debe tenerse en cuenta a la hora de elegir el procedimiento elegido.

Tercera.- La financiación de este contrato se encuentra prevista en el Presupuesto de la Corporación, con cargo a la partida 334.20.227.0600 tal y como figura en el informe emitido por la Intervención General de Fondos.

Cuarta.- Respecto a las consideraciones emitidas por la Secretaría General en su informe de 3 de febrero de 2016, en el expediente se han tenido en cuenta los aspectos recogidos en las mismas que son de aplicación a este caso concreto.

Quinta.- En cuanto a la propuesta de cláusulas a incluir en el pliego de cláusulas administrativas, se incluyen en este nuevo pliego la parte de las mismas que se considera adecuada para este contrato.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

Sexta.- Es competente para la resolución del presente expediente 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.

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

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **"DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD"**.

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento, la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria 334.20.227.0600 del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2016.

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 "DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA

**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de un servicio de dinamización en centros de la Tercera Edad del Municipio de Granadilla de Abona, de acuerdo con las características y obligaciones que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código 92000000-1 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 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.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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 TREINTA MIL EUROS (30.000,00 €) IGIC INCLUIDO.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria 334.20.227.0600 del Presupuesto Municipal de 2016.

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

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de DOS (2) AÑOS, a contar desde la firma del contrato. No obstante, las actividades se realizarán, en la forma prevista en el pliego de prescripciones técnicas anexo en los meses de febrero a diciembre de cada periodo de vigencia.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP, por anualidades, sin que la duración total del contrato puede superar los cuatro (4) años.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

10.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

10.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

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

10.7.- 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.

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 **"DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD"**". 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 debidamente bastanteo 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 la 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.

- *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*
- *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.*
- *Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.*
- *Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.*

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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD"**". 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.

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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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. Francisco Jaime González Cejas o Concejal en quien delegue, actuando como presidenta de la misma.
- La Sra. Concejal Delegada de Tercera Edad, Dña. Ana Esther Flores Ventura.
- 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 municipal Dña Carmen Delgado González
- El técnico de contratación municipal, D. Carlos Díaz Hernández, u otro funcionario municipal que le 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:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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.
4. 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 las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 precio 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, 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.

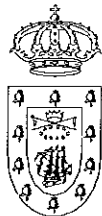
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- 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.

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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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.

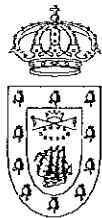
Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

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 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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

24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, 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.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de cumplimiento defectuoso 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 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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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:

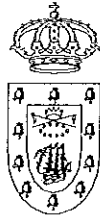
- Cursos de formación del Ayuntamiento o financiados por el mismo.*
- Uso de servicios médicos, salvo en casos de urgencia debidamente justificados.*
- Programas socio-culturales o prestaciones de acción social.*
- Acceso a correo electrónico corporativo.*
- Tarjetas de control de acceso de empleados 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 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO "DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS DE LA TERCERA EDAD"

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El presente Pliego tiene por objeto describir las obligaciones, condiciones técnicas, contenido y actividades específicas para el desarrollo del Servicio de dinamización del ocio y tiempo libre de las personas de la tercera edad del Municipio de Granadilla de Abona, que deben ser asumidas y desarrolladas por el adjudicatario del contrato.

El número estimado de usuarias/os en total del programa es de 250, (20-25 usuarios centro/día) a las cuales hay que atender como mínimo una vez a la semana con cada taller, (siempre dependiendo de la disponibilidad y estado de la población objeto del contrato).

Desde el momento de la puesta en marcha del servicio, se deberá ir produciendo una continua adaptación de las condiciones del mismo con la intención de ofrecer el mejor servicio posible.

2. DEFINICIÓN DEL SERVICIO.

El objeto del presente pliego de prescripciones técnicas consiste en dotar a las 10 Asociaciones Pro Tercera Edad en horario de 16:00 a 20:00 horas:

- Asc. Pro tercera Edad de Granadilla (PROTEREGRA).
- Asc. Pro Tercera Edad Carmen del Pilar.
- Asc. Pro Tercera Edad Virgen del Pino.
- Asc. Pro tercera Edad Virgen del Rosario de El Salto.
- Asc. Pro tercera Edad San Isidro "Villa de Abona".



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- Asc. Pro Tercera Edad Virgen de Las Mercedes de Roja.
- Asc. Pro Tercera Edad San Blas y Virgen del Carmen.
- Asc. Pro tercera Edad La Milagrosa de Los Blanquitos.
- Asc. Pro tercera Edad El Ere de Charco del Pino.
- Asc. Pro tercera Edad Santa Gema del Desierto.

Además en horario de 10:00 a 12:00 horas:

- El Centro de Estancia Diurna Virgen del Pino.
- El Hogar Funcional Rodolfo Delgado Campos.

Actividades: manualidades, actividades físicas (gimnasia) y estimulación cognitiva.

También:

Gimnasia en la playa durante los meses de verano (julio y agosto) para todas las personas mayores de 55 años.

OBJETIVOS

La salud física y mental de nuestras Personas mayores es algo que cobra más y más importancia a medida que pasan los años. Son muchas las campañas de la Organización Mundial de la Salud a razón no solo de aumentar los años de vida sino de aumentar la calidad de vida de esos años. Según el Instituto Nacional de Estadística (INE) en el año 2014 más de 10% de la población de Granadilla era mayor de 65 años, por tal motivo se hace imprescindible la contratación de una empresa que nos preste este servicio.

- Mejorar la calidad de vida de las personas mayores.
- Actuar sobre uno de los colectivo en mayor riesgo de exclusión social, potenciando su integración en la sociedad, a través de actividades apropiadas para ellos.
- Fomentar la idea de envejecimiento activo, a través de la actividad física
- Estimular cognitivamente a las personas mayores, a través de actividades específicas (Estimulación Cognitiva)
- Ofrecer actividades de ocio y tiempo libre en las Asociaciones y Centros Municipales, que les saque del aislamiento y la soledad de sus casas.

3. SERVICIOS A PRESTAR: DESCRIPCIÓN Y CONTENIDO.

2 monitores/as para impartir clases de manualidades.

1 monitora para clases de mantenimiento físico y 2 monitoras de apoyo para la gimnasia en la playa (julio y agosto).

1 monitor/a para estimulación cognitiva.

4.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Adjudicatario tiene que prestar el servicio en las 10 Asociaciones Pro de Tercera Edad del municipio en los siguientes lugares:

Asc. Pro tercera Edad de Granadilla (PROTEREGRA), C/ José Reyes Martín Nº 18, Granadilla Casco.

Asc. Pro Tercera Edad Carmen del Pilar, C/ Ángel Arocha s/n (Casa de la Cultura de Chimiche.

Asc. Pro Tercera Edad Virgen del Pino, C/ Charcay s/n, Charco del Pino.

Asc. Pro tercera Edad Virgen del Rosario de El Salto, C/ la Margarita s/n/ (Casa de la Cultura de El Salto).

Asc. Pro tercera Edad San Isidro "Villa de Abona, C/ Los Panaderos s/n (Bajo Casa de la Cultura de San Isidro.

Asc. Pro Tercera Edad Virgen de Las Mercedes de Roja, El Médano (al lado de la Ermita de El Médano).

Asc. Pro Tercera Edad San Blas y Virgen del Carmen, Avda. De Los Abrigos Nº 28, Los Abrigos.

Asc. Pro tercera Edad La Milagrosa de Los Blanquitos, C/ San Benito Abad s/n (centro Cívico y Polideportivo) Los Blanquitos.

Asc. Pro tercera Edad El Ere de Charco del Pino, C/ Charcay s/n Charco del Pino.

Asc. Pro tercera Edad Santa Gema del Desierto, Antiguo Colegio del Desierto.

Además en horario de 10:00 a 12:00 horas en los siguientes lugares:

- El Centro de Estancia Diurna Virgen del Pino, C/ Charcay s/n Charco del Pino
- El Hogar Funcional Rodolfo Delgado Campos, C/ Angel Arocha Nº 44 Chimiche

Actividades:

- manualidades.
- Mantenimiento físico.
- estimulación cognitiva.
- En horario de 8:00 a 13:00 horas, los lunes, miércoles y viernes gimnasia, en la playa Leocadio Machado de El Médano, durante los meses de verano (**julio y agosto**) para todas las personas mayores de 55 años que quieran acudir a esta actividad.

5.- MEDIOS QUE DEBE APORTAR EL ADJUDICATARIO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

5.1.-MEDIOS MATERIALES:

Referente a los medios materiales, La Concejalía de Tercera Edad, aportará todo el material necesario para impartir los talleres de manualidades, gimnasia, estimulación cognitiva, la gimnasia en la playa, así como los locales, y mobiliario necesario. El traslado



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

de todos los usuarios que quieran asistir a la gimnasia en la playa, desde los diferentes barrios del Municipio y las camisetas distintivas para esta actividad.

5.2.- MEDIOS PERSONALES:

Para el desarrollo de los servicios y actividades descritas en el presente Pliego, el adjudicatario se obliga a contratar, como mínimo, el personal que se detalla a continuación:

2 monitoras de manualidades, en horario de tarde de 16:00 a 20:00 horas durante los meses de: febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre, octubre, noviembre y diciembre, en las 10 Asociaciones Pro Tercera Edad y en horario de mañana entre las 10:00 y 12:00 horas en el centro de Estancia Diurna Virgen del Pino y El Hogar Funcional Rodolfo Delgado Campos.

1 monitora para mantenimiento físico para las 10 Asc. Pro tercera Edad, en horario de tarde de 16:00 a 20:00 horas y en horario de mañana entre las 10:00 a 12:00 horas, que desarrollará sus funciones en El Centro de de Estancia Diurna Virgen del pino, El Hogar Funcional Rodolfo Delgado Campos durante los meses de: febrero, marzo, abril, mayo, junio, septiembre octubre noviembre y diciembre.

2 monitoras para la actividad de Gimnasia en la playa durante los meses de julio y agosto en horario de 8:00 a 13:00 horas lunes, miércoles y viernes. La empresa procurará que uno/a de los monitores/a sea la/el misma/o que imparta las actividades físicas por las diferentes asociaciones y centros.

1 monitor/a estimulación cognitiva a 18 horas semanales que desarrollará su actividad en los horarios, centros y con la planificación que determine la Concejalía Delegada de Tercera Edad

6. RÉGIMEN DE UTILIZACION.

Corresponde a la Concejalía de tercera Edad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de acuerdo con los procedimientos vigentes en cada momento, la determinación de las personas que hayan de ocupar las plazas, así como la determinación de la pérdida de la condición de usuario, debiendo la empresa adjudicataria aceptar los usuarios designados.

7.- SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACIÓN PERMANENTE.

El adjudicatario viene obligado a informar a la Concejalía de Tercera Edad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el mismo día en que se produzca, sobre cualquier incidencia significativa que afecte a la prestación del servicio y a facilitar puntualmente cuanta información le sea requerida.

La Concejalía de Tercera Edad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, realizará una evaluación permanente de los servicios prestados por la empresa, a fin de comprobar el nivel de calidad de los mismos.

Para ello, además de cuantas actuaciones considere necesario realizar con tal fin, el concesionario deberá remitir trimestralmente un informe a la Concejalía de Tercera Edad donde se reflejen las actuaciones con el/la usuario/a, así como el número de usuarios/as que acuden a cada actividad.

La Concejalía de Tercera Edad realizará, así mismo, una evaluación de la explotación de los servicios prestados, a fin de comprobar su adecuación al proyecto adjudicado. Con tal fin el concesionario deberá remitir, con la periodicidad que se indica, la siguiente documentación:

En el momento que se produzcan:

- Altas y bajas en el servicio.

8.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA CON EL PERSONAL.

Serán de cuenta del adjudicatario las obligaciones que en la legislación y convenio colectivo aplicable establezca en cuanto al personal que viniera prestando el servicio.

La falta de pago de los salarios a los trabajadores y de las cuotas de la Seguridad Social, será causa de resolución del contrato.

El personal que aporte o utilice el adjudicatario no tendrá vinculación alguna con el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, y dependerá única y exclusivamente del contratista, el cual asumirá la condición de empresario con todos los derechos y deberes respecto a dicho personal, sin que, en ningún caso, resulte responsable el Ayuntamiento de las obligaciones del contratista y sus trabajadores, aún cuando los despidos y medidas que adopte sean como consecuencia directa o indirecta del cumplimiento, rescisión o interpretación del contrato.

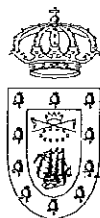
Asimismo, el contratista se obliga a cubrir las ausencias de personal, de forma que se mantenga permanentemente el número de personas necesario para la prestación del servicio.

9.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Con carácter general, la empresa adjudicataria deberá adoptar todas las medidas necesarias encaminadas al total cumplimiento de las obligaciones relativas a la Seguridad e Higiene en el trabajo, conforme a la legislación aplicable en materia de prevención de riesgos laborales.

El contratista deberá informar a los trabajadores sobre la forma correcta de utilización de los productos y materiales usados en la prestación del servicio, las medidas preventivas adicionales que deben tomarse y los riesgos laborales que conllevan tanto su uso normal como su manipulación o empleo inadecuado.

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación del mismo.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

5º.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO "DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", AUTORIZACIÓN DEL GASTO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS.

Por el Secretario 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.- La Concejalía Delegada de Juventud ha dictado providencia, con fecha 12 de enero de 2016, por la que dispone iniciar el procedimiento de licitación del servicio denominado **"DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**, interesando los correspondientes informes de la Intervención General, Servicio de Contratación y Secretaría General.

2.- Con fecha 21 de enero de 2016, el Departamento de Intervención de Fondos ha informado de la disponibilidad presupuestaria para dicha contratación, mediante la emisión de documento de retención de crédito, por un importe de 70.000,00 €, con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal vigente.

3.- Con fecha 26 de enero de 2016, el Departamento de Contratación elabora propuesta de pliego de cláusulas administrativas y técnicas, que es remitido en la misma fecha a la Secretaría General para que se emita informe preceptivo acerca del mismo.

4.- Con fecha 3 de febrero de 2016, la Secretaría General emite informe en sentido desfavorable respecto a la propuesta de pliego descrita en el antecedente anterior, solicitando se complete en los términos expuestos.

5.- El Técnico del Área de Contratación, con fecha 4 de febrero de 2016, ha emitido informe jurídico con propuesta de resolución en el sentido de que procede aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **"DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**, autorizar el gasto que representa la contratación referenciada y aprobar los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y Prescripciones Técnicas que han de regir la misma.

6.- Por el Secretario General, con fecha 4 de febrero de 2016, se ha examinado y prestado conformidad al expediente.

7.- El Interventor Accidental, con fecha 4 de febrero de 2016, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

En este caso, el importe de licitación ascenderá a la cantidad de 70.000,00 €, IGIC incluido para un año de prestación del servicio, incluyéndose la posibilidad de prórroga del mismo por un periodo de igual duración.

Segunda.- El procedimiento que de licitación que se seguirá es el abierto, regulado en los arts. 151 y ss del TRLCSP, atendiendo al precio de licitación previsto.

Tercera.- La financiación de este contrato se encuentra prevista en el Presupuesto de la Corporación, con cargo a la partida 334.10.227.0600 tal y como figura en el informe emitido por la Intervención General de Fondos.

Cuarta.- Respecto a las consideraciones emitidas por la Secretaría General en su informe de 3 de febrero de 2016, en el expediente se han tenido en cuenta los aspectos recogidos en las mismas que son de aplicación a este caso concreto.

Quinta.- En cuanto a la propuesta de cláusulas a incluir en el pliego de cláusulas administrativas, se incluyen en este nuevo pliego la parte de las mismas que se considera adecuada para este contrato.

Sexta.- Es competente para la resolución del presente expediente 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.

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

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado **"DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**.

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €) el gasto que representa para este Ayuntamiento, la contratación referenciada, con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2016.

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 "DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA", MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de un servicio de dinamización de los centros socioculturales y juveniles del Municipio de Granadilla de Abona, de acuerdo con las características y obligaciones que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Dicho objeto corresponde al código 92000000-1 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 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 SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €) IGIC INCLUIDO.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

La presente contratación se financia con cargo a la partida presupuestaria 334.10.227.0600 del Presupuesto Municipal de 2016.

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

El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia de UN (1) AÑO, a contar desde la fecha de inicio de la prestación efectiva del servicio, que deberá producirse en el plazo máximo de 5 días a contar desde la firma del contrato.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 279.1 de la LCSP, por otra anualidad más, sin que la duración total del contrato puede superar los 24 meses.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA DETERMINAR LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA.

10.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

10.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición. Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

10.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

10.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

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

10.7.- 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.

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:

2.- Sobre número 1: Deberá tener el siguiente título: "Documentación General para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**". 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 debidamente bastanteado 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:

- Solvencia financiera:

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

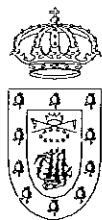
Volumen anual de negocios en trabajos relacionados con el objeto del contrato, por importe igual o superior al precio de licitación.

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.

- 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
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "Proposición económica para participar en el Procedimiento Abierto para la adjudicación del contrato denominado **"DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA"**". 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.

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.

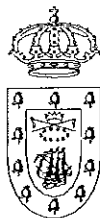
12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de contratación estará integrada por:

- El Alcalde-Presidente, D. Francisco Jaime González Cejas o Concejal en quien delegue, actuando como presidenta de la misma.
- La Sra. Concejal Delegada de Juventud, Dña. Georgina Molina Jorge.
- 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 municipal Dña América Quintero Hernández
- El técnico de contratación municipal, D. Carlos Díaz Hernández, u otro funcionario municipal que le 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,



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. 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.
4. 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 las 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

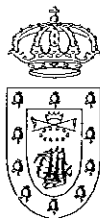
15.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía 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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

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 precio 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, 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.

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.

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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos 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 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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

24.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, 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.

24.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato por cada día de cumplimiento defectuoso 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 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.

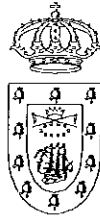
28.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 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.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

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 sobre coste 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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE REGIRÁN EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “DINAMIZACIÓN DE CENTROS SOCIO CULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA”

1.- Objeto

El objeto del presente documento es establecer los requerimientos básicos para la prestación del servicio de Dinamización de Centros Socio Culturales y Juveniles del Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En el presente pliego se recogen todas las actividades a realizar por la empresa que resulte adjudicataria del presente concurso, siempre dentro del marco legislativo vigente.

EL SERVICIO DEBERÁ COMENZAR EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 DÍAS NATURALES A CONTAR DESDE LA FIRMA DEL CONTRATO.

2.- Definición

Las actividades objeto del servicio de este pliego técnico son un recurso social que tiene como finalidad la ocupación del tiempo libre de la población juvenil comprendida en la franja de 14 a 30 años, ofreciendo los recursos necesarios para la formación complementaria a la académica que permita un mejor desarrollo de su personalidad y habilidades.

3.- Objetivos

Asegurar el apoyo necesario a los jóvenes del municipio para complementar su formación académica y dotarles a través de los espacios físicos y personal cualificado, de la oferta en actividades de tipo lúdico, musical, deportivo, tecnológico, etc....para la más adecuada formación de su personalidad y acceso a las diferentes opciones de formación académica, así como al empleo de calidad.

4.- Organización del Servicio, Personal y Horarios

Para la consecución de los fines descritos en la prestación de las actividades de Dinamización juvenil y sociocultural, el Adjudicatario deberá realizar las siguientes prestaciones:

- Dinamizar los Centro Culturales en todos los barrios del Municipio de Granadilla de Abona: Local Socio-Cultural de Casablanca; Local Socio-Cultural de Atogo; Local Socio- Cultural Vicácaro; Local Socio-Cultural de Cruz de Tea; Local Socio-Cultural de Casablanca; Casa de la Cultura de Chimiche. Se requiere UN MONITOR CUALIFICADO A MEDIA JORNADA.
- Dinamizar los Centros Juveniles de El Médano, Granadilla, San Isidro, Los Abrigos, El Salto, Charco del Pino y el Desierto. Se requieren 5 MONITORES CUALIFICADOS, 2 DE ELLOS A JORNADA COMPLETA Y 3 A MEDIA JORNADA.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

CENTRO	DIAS	HORARIO	
CJ Los Abrigos	Lunes, Miércoles y Viernes	16:00 a 20:00	1 moni tor media jornada
El Desierto	Martes y Jueves	16:00 a 20:00	
CJ El Salto	Lunes y Viernes	16:00 a 20:00	1 moni tor media jornada
CJ Charco del Pino	Martes y Jueves	16:00 a 20:00	
CJ San Isidro	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes	10:00 a 13:30 16:00 a 20:00	1 moni tor jornada completa
CJ El Médano	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes	16:00 a 20:00	1 moni tor media jornada
Casa de la Juventud	Lunes, Martes, Miércoles, Jueves y Viernes	16:00 a 20:00	* 1 moni tor jornada completa
* El Moni tor a Jornada Completa de la Casa de la Juventud cumplimentará las horas en horario de mañana de la siguiente manera:			
Casa de la Juventud	Lunes, Miércoles y Viernes	10:00 a 13:30	
CJ El Médano	Martes y Jueves	10:00 a 13:30	

Además de lo monitores señalados, se requiere una persona que coordine (coordinador) -A JORNADA COMPLETA- y supervise el trabajo de los monitores, que deberá tener experiencia en labores de coordinación de monitores de centro Juveniles, informando semanalmente al personal de la Concejalía de Juventud del desarrollo de la actividad laboral de los monitores, así como de las incidencias habidas. El coordinador será responsable de que el servicio esté cubierto, controlará la asistencia al puesto de trabajo de los monitores, teniendo informado en todo momento a su empresario de las necesidades sobrevenidas que puedan darse, así como al personal de la Concejalía de juventud.

El horario establecido podrá ser modificado por la empresa adjudicataria, reduciéndolo como máximo en media hora por jornada, para mantener reuniones de coordinación. Asimismo, previa autorización de la Concejalía de Juventud, se podrá prestar el servicio, mediante actividades de dinamización fuera de los Centros, con o sin alteración de los horarios establecidos.

Este es el mínimo personal que el Ayuntamiento de Granadilla define como imprescindible para ajustarse a los objetivos de calidad previstos por la Corporación, por lo que no será tenidas en consideración aquellas ofertas que planteen una plantilla inferior.

El adjudicatario queda obligado a cumplir los horarios y presencias que se establecen en este pliego de condiciones o cualquier otro que el Ayuntamiento de Granadilla de Abona pueda definir durante la ejecución del contrato (siempre que no se supere el número total de horas semanales), para lo que deberá sustituir a su cargo las bajas, vacaciones, permisos, horas sindicales o cualquier tipo de ausencias que impidan mantener las presencias exigidas.

En el caso de bajas imprevistas, la sustitución deberá realizarse en el plazo máximo de DOS DÍAS, computándose a estos efectos, los días no festivos en el Municipio de Granadilla de Abona de lunes a viernes. No obstante, si se produjeran simultáneamente varias bajas imprevistas, el adjudicatario deberá, en el plazo de 24 horas, garantizar que al menos 5 de los 6 puestos establecidos como mínimos estén cubiertos.

El adjudicatario deberá indemnizar cuantos daños y perjuicios se causen a terceros como consecuencia de la ejecución del contrato, salvo que fuesen consecuencia inmediata y directa de una orden del Ayuntamiento de granadilla de Abona.

El personal que utilice el Adjudicatario para la adecuada ejecución del Contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, toda vez que dependerá única y exclusivamente del Adjudicatario, quien de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con respecto a la legislación laboral vigente en cada momento, sin que en ningún caso, resulte vinculado el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, aún cuando las medidas que adopte el Adjudicatario incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

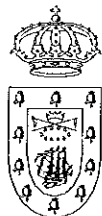
El Adjudicatario se compromete a dar de alta a sus trabajadores, dentro del plazo preceptivo, presentando, mensualmente al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, los modelos TC- 1 y TC- 2 acreditativos de estar al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social, en el momento en que presente la factura mensual por la prestación de este servicio.

Asimismo, el adjudicatario notificará al Ayuntamiento, con justificación documental (contrato de trabajo y partes de alta y baja en Seguridad Social), las incidencias o variaciones en la plantilla asignada a este servicio durante la ejecución del presente contrato.

El Ayuntamiento podrá realizar al adjudicatario, de forma puntual, controles o auditorías mediante medios propios o ajenos, sobre el cumplimiento de las obligaciones que legalmente tiene con sus trabajadores, siendo éste aportar la documentación que se le solicite y en el plazo requerido.

5.- Uniformidad

El personal deberá estar uniformado. El modelo de uniforme a utilizar será propuesto por la empresa adjudicataria, debiendo siempre ser aprobado por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona. En la propuesta de uniformes a utilizar por el personal deberá tenerse en cuenta LA ESTACIONALIDAD INVIERNO-VERANO, ESTANDO EL ADJUDICATARIO OBLIGADO A PROVEER y a mantener los uniformes en perfecto



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

estado, sustituyéndolos cuando sea necesario o a petición del Ayuntamiento, para evitar el deterioro de la imagen. Los gastos de uniformidad serán exclusivos del adjudicatario.

6.- Instalaciones

Los servicios se prestarán por el Adjudicatario en los siguientes espacios públicos del Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

Casa de la Juventud de Granadilla de Abona, calle San Francisco, nº 29, 38600, Granadilla de Abona.

Centro Juvenil de Charco del Pino, ubicado en la Casa de la Cultura, calle Aseró, s/n, Charco del Pino, 38595, Granadilla de Abona.

Centro Juvenil de El Salto, ubicado en la Casa de la Cultura, calle Margarita, s/n, El Salto, Granadilla de Abona.

Centro Juvenil de San Isidro, ubicado en la Casa de la Cultura de San Isidro, Plaza de la Cultura de San Isidro, calle Los Panaderos, s/n, 38611, Granadilla de Abona.

Centro Juvenil de El Médano, Plaza del Centro Comercial, s/n, 38612, El Médano, Granadilla de Abona.

Centro Juvenil de los Abrigos, calle El Campo, s/n, Los Abrigos, 38618, Granadilla de Abona.

7.- Control de la ejecución del contrato

Para ejercer las funciones de control e inspección, que se derivan del contrato a establecer con el adjudicatario, el Ayuntamiento de Granadilla de Abona designa como Director del Contrato al Concejal Delegado/a de la Concejalía de Juventud, como responsable de este Servicio.

En caso de infracciones, incumplimiento de las estipulaciones establecidas en los pliegos de prescripciones técnicas o cláusulas administrativas y cualquier otro documento contractual, o en las que se incluyan en el contrato a establecer con el adjudicatario, el Director/a del Contrato levantará un acta de incidencia, y la comunicará a la empresa adjudicataria, a través del coordinador o Director/a del servicio, a fin de que subsane el incumplimiento en el plazo fijado por el Director del Contrato.

Cualquier acta de incidencia que levante el Director del Contrato podrá implicar una sanción económica, que se establecerá mediante la cuantificación objetiva de los daños o perjuicios que se puedan producir por causa directa o indirecta del hecho que motive el acta de incidencia. No obstante, cuando en este pliego se cuantifique expresamente el importe de penalización a imponer, ese importe será el que se aplique.

La suma de tres actas de incidencias a lo largo de la vigencia del contrato podrá considerarse motivo suficiente de resolución del contrato, si el órgano de contratación del Ayuntamiento de granadilla de Abona así lo considera.

En el supuesto de rescindir el contrato, el adjudicatario procederá, en el plazo máximo de 30 días, a cesar en la ejecución de los servicios contratados, sin que el Ayuntamiento se vea obligado a satisfacer cantidad alguna en concepto de indemnización y en todo caso, con pérdida de la fianza establecida.

Finalizado el servicio, todos los documentos y trabajos resultantes de las actuaciones y actividades serán trasladados a la Concejalía de Juventud, siendo éstos propiedad del Ilte. Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

No se podrá transferir información alguna relativa a datos personales de usuarios a ningún tercero, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

CUARTO.- Iniciar el procedimiento de adjudicación del mismo.

6º.- ASUNTOS DE URGENCIA.

No se producen.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se levantó la sesión a las diez horas treinta minutos, de todo lo cual yo en mi condición de Secretario General, doy fe.

