



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

**SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL
CELEBRADA EL DÍA 16 DE JULIO DE 2.019
Nº DE ORDEN: 25**

ASISTENTES:

ALCALDE-PRESIDENTE:

D. JOSÉ DOMINGO REGALADO GONZÁLEZ

CONCEJALES:

D^a MARÍA CANDELARIA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ
D^a MARÍA CONCEPCIÓN CABRERA VENERO
D. JOSÉ LUIS VERA MESA
D^a EUDITA MENDOZA NAVARRO

SECRETARIO ACCIDENTAL:

D. MANUEL ORTIZ CORREA

En Granadilla de Abona, en la Casa Consistorial, siendo las diez horas diez minutos del día dieciséis de julio de dos mil diecinueve, 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. José Domingo Regalado González, asistido del Secretario Accidental de la Corporación D. Manuel Ortiz Correa.

INCIDENCIAS

No asisten a la sesión los Sres. Concejales: D. Marcos José González Alonso, D^a María de la O

Gaspar González y D^a Carmen Yanira González González.

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 CELEBRADA EL DÍA 2 DE JULIO DE 2019.

Por la Presidencia se pregunta si algún miembro de la Junta tiene que formular observaciones al acta y no formulándose ninguna la misma es aprobada por unanimidad de los miembros presentes, que asistieron a dicha sesión.

2º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES 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 de servicios denominado “ESCUELA INFANTIL MUNICIPAL SANIPEQUES DE GRANADILLA DE ABONA” se formaliza con fecha 5 de diciembre de 2018, entre el Ayuntamiento de Granadilla de Abona y D. Francisco C. Lázaro Torres, en nombre y representación, de la UTE E.I. SANIPEQUES con CIF U/76780998, adjudicataria del contrato de referencia por un importe de SEISCIENTOS UN MIL TRESCIENTOS TRES EUROS CON SESENTA Y SEIS CÉNTIMOS (601.303,66 euros), IGIC INCLUIDO, debiendo cumplir además el resto de condiciones previstas en su oferta y en los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas que rigen la licitación.

2.- Con fechas 14 de febrero y 17 de junio de 2019 y registro de entrada número 5.211 y 20.009, respectivamente la adjudicataria presenta reclamación administrativa al órgano de contratación solicitando el reconocimiento del derecho a compensación económica por la ejecución del contrato administrativo de Gestión de la Escuela Infantil debido a la aplicación del incremento del Salario mínimo Interprofesional (SMI) que supone el incremento de la ejecución del contrato en un 6.9%.

3.- La Técnico del Área de Contratación, con fecha 11 de julio de 2019, ha emitido informe jurídico con propuesta de resolución en el sentido de que procede la desestimación de la reclamación formulada por la UTE E.I. SANIPEQUES en relación a la compensación o indemnización de la cantidad de 19.398,80 euros ante el incremento del 22,3% del Salario Mínimo Interprofesional por los motivos expuestos en el informe jurídico.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con la Clausula Administrativa Particular vigésimo quinta del Pliego de Clausulas Administrativas que establece la regla de estricta sujeción a las estipulaciones previstas en los pliegos, entre otras, el principio que rige la ejecución del contrato es el de riesgo y ventura; y las posibles modificaciones del contrato contenidas en la Clausula trigésimo segunda y en lo no previsto en esta se estará a lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

La LCSP no tiene previsto la revisión de los contratos de servicios.

Segunda.- En consecuencia, la reclamación pretendida por la adjudicataria del contrato se fundamenta ante el incremento del 22,3% del SMI en los contratos de servicios de mano de obra intensiva, produciendo un desequilibrio en las obligaciones, no existe respuesta concreta en la citada Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la entrada en vigor del Real Decreto 146/2018, de 21 de diciembre.

En este sentido, procede desestimar la pretensión de la interesada siguiendo lo dispuesto en el Informe 18/2019 de la Junta Consultiva de Contratación Pública del Estado relativo a los efectos del incremento del SMI en los contratos públicos formalizados con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 146/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019 (siguiendo el pronunciamiento de la Abogacía General del Estado en su R-33/2019, de 1 de febrero), “(...) el salario mínimo (...) es una medida de carácter general, puesto que afecta a todos los operadores o



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

agentes económicos que tengan personal a su servicio sin excepción alguna, por lo que, de admitirse compensación o indemnización, ésta habrá de reconocerse no sólo a los adjudicatarios de los contratos concertados con todas las Administraciones Públicas (...), sino también a los demás operadores o agentes económicos por razón de contratos concertados por ellos entre sí o con sus clientes, ya que en otro caso se privilegiaría a unos empresarios respecto de otros, rompiendo así la igualdad ante las cargas públicas.

(...) la inexistencia de un perjuicio singular y de especial intensidad, es decir, la inexistencia de un perjuicio que se limite exclusivamente a unos agentes u operadores económicos, tratándose, por el contrario, de una carga general, lo que justifica, según lo dicho, que resulte improcedente el reconocimiento de una compensación o indemnización(...)"

Asimismo, recuerda que "(...) conforme al principio *pacta sunt servanda* las partes del contrato quedan vinculadas por el mismo y deben cumplir las obligaciones a que se han comprometido (...)".

Tercera.- Es competente para conocer del presente asunto la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación y de conformidad con lo dispuesto en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y del Decreto de delegación de competencias a favor de la Junta de fecha 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio siguiente.

Por todo lo expuesto, **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Desestimar la reclamación formulada por la **UTE E.I. SANIPEQUES**, con CIF U/76780998, en relación a la compensación o indemnización de la cantidad de DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (19.398,80 euros) ante el incremento del 22,3% del Salario Mínimo Interprofesional por los motivos expuestos en las consideraciones jurídicas de este acuerdo.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al responsable del contrato y a la interesada con advertencia de las acciones que procedan contra el mismo.

3º.- APROBACIÓN DE PROYECTO DENOMINADO "PFAE-GJ GRANADILLA DINAMIZA 2019".

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 4 de Julio de 2019 se publica en el BOC núm. 127, Extracto de Resolución de 11 de Junio de 2019, del Director del Servicio Canario de Empleo, por la que se convocan subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Formación en Alternancia con el Empleo-Garantía Juvenil, en régimen de concurrencia competitiva, para el ejercicio 2.019.

2.- La Agencia de Empleo y Desarrollo Local ha realizado la oportuna Memoria Descriptiva de Actuaciones que desarrolla los contenidos del proyecto que se ha decidido solicitar, cuya denominación es "PFAE GRANADILLA DINAMIZA 2.019".

3.- El Coste total del proyecto "PFAE GRANADILLA DINAMIZA 2.019", así como las cantidades a aportar por la Corporación Municipal y la Subvención del Servicio Canario de Empleo solicitadas son las siguientes:

"PFAE-GJ GRANADILLA DINAMIZA 2.019"	
Coste Total (100 %)	311.326,85 €
APORTACIONES	
1.- Aportación Municipal	0,00 €
2.- Subvención del SCE (100%)	311.326,85 €
Modulo A (contrat equipo directivo)	130.856,00 €
Modulo B (costes directos y mater.)	32.484,00 €
Modulo C (contrat alumnos-trabaj.)	147.986,85 €

4.- Por el Director de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, con fecha 10 de julio de 2019, se ha emitido informe con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de aprobar el proyecto denominado "PFAE GRANADILLA DINAMIZA 2.019", con un presupuesto de 311.326,85 €, así como solicitar al Servicio Canario de Empleo una Subvención por importe de 311.326,85 € para el desarrollo del referido proyecto.

5.- El Interventor Accidental, con fecha 11 de julio de 2019, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

6.- El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 10 de julio de 2019, ha formulado propuesta de aprobación del referido proyecto, así como solicitud de subvención en los mismos términos del informe del Director de la Agencia.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La tramitación de estas subvenciones se realizará al amparo de lo dispuesto en el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias y la regulación contenida en los preceptos de carácter básico de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Segunda.- Es competente para la resolución del presente asunto la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019.

Por todo lo anterior, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el proyecto denominado “PFAE GRANADILLA DINAMIZA 2.019”, incluyéndose la memoria elaborada al efecto para la contratación de alumnos trabajadores y equipo directivo desempleados, con un presupuesto global de TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (311.326,85 €).

SEGUNDO.- Solicitar al Servicio Canario de Empleo (S.C.E.) una Subvención por el cien por cien del presupuesto global cuyo importe asciende a TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (311.326,85 €) para el desarrollo del proyecto denominado “PFAE GRANADILLA DINAMIZA 2.019”.

4º.- AUTORIZACIÓN EN RELACIÓN CON LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE OBRA PÚBLICA DE LA PROPIEDAD MUNICIPAL, SITA EN AVDA. JOSÉ MIGUEL GALVÁN BELLO, EL CABEZO, EL MÉDANO.

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.- Con fecha 16 de abril de 2019 la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria, adoptó entre otros el siguiente acuerdo:

“(…) PRIMERA.- Tomar razón de la solicitud formulada por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria Sociedad Anónima (SAREB) con CIF A- 86602158, en su representación, D. Juan Manuel Jiménez Hernández sobre los extremos que a continuación se exponen.

SEGUNDA.- Determinar que la contraprestación recibida por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona en concepto de “Canon” se satisfizo con la entrega y puesta a disposición de la administración municipal de las fincas en el Centro Comercial y Plaza en el Médano sita en Avenida José Miguel Galván Bello – Calle Mencey de Abona- Calle Argentina que a continuación se describen:

- Local 1 Plaza de la Ermita (Núm. 374/2011)

Usos	Socio - Cultural
Superficie	495,63 m2
Descripción	Local Sociocultural 1
Linderos: Norte, Sur, Este y Oeste	Con zonas comunes del Centro Comercial
Tipo de Bien	Dominio Público. Servicio Público
Titular	Ayuntamiento de Granadilla de Abona
Título	Por su procedencia: Segregación, división horizontal. Inscripción 1ª de la finca registral 40.288, Tomo 1785, Libro 428, Folio 133. Título Segregación formación en escritura otorgada el 30/12/2004 ante el Notario D. Álvaro de San Ramón Diego, Protocolo n.º 2.271.
Inscripción Registral	Tomo 1.952 Libro 523 de Granadilla, Folio 3, Finca 45.634, Inscripción 1ª.

- Local 2 Plaza de la Ermita (Núm. 375/2011)

Usos	Socio - Cultural
Superficie	245,00 m2
Descripción	Local Sociocultural 2
Linderos:	Norte Con zonas comunes del Centro Comercial que lo separan de la C/Mencey de Abona. Fondo o Sur: Con vuelo de zonas comunes del Centro Comercial. Derecha u Oeste: Con zona común por el que se accede a este local. Izquierda o Este: Con vuelto de zonas comunes del centro comercial.
Tipo de Bien	Dominio Público. Servicio Público
Titular	Ayuntamiento de Granadilla de Abona
Título	Por su procedencia: Segregación, división horizontal. Inscripción 1ª de la finca registral 40.288, Tomo 1785, Libro 428, Folio 133. Título Segregación formación en escritura otorgada el 30/12/2004 ante el Notario D. Álvaro de San Ramón Diego, Protocolo n.º 2.271.
Inscripción Registral	Tomo 1.952 Libro 523 de Granadilla, Folio 5, Finca 45.636, Inscripción 1ª.

- y Plaza Pública La Ermita (Núm. 376/2011).

TERCERA.- Determinar como fecha de inicio del cómputo del plazo de los 50 años para la explotación de la concesión administrativa, siguiendo la consideración jurídica segunda, aquella en que la Junta de Gobierno Local, con fecha **29 de diciembre de 2006**, resolvió conceder la licencia de primera utilización para 15 locales comerciales y para dos plantas de sótano destinadas a garaje con capacidad para 249 plazas de



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

aparcamiento en la obra pública para la construcción y explotación de aparcamientos subterráneos, comerciales y plaza pública en El Médano. En consecuencia, el plazo de los 50 años finalizaría el 29 de diciembre de 2056.

CUARTA.- *Se autorizará la cesión de la concesión administrativa de referencia en favor de un tercero por el tiempo que reste de la finalización de la concesión, siempre y cuando, por el que pretenda adquirir la condición de concesionario acredite la capacidad y solvencia para la explotación prevista en los Pliego de Clausulas Administrativas Particulares para la Concesión administrativa, por la totalidad de las fincas que integran la concesión administrativa salvo las descritas en la presente de titularidad municipal. (...)*

2.- Quedando pendiente la resolución de las cuestiones técnicas planteadas por la mercantil DINOSOL SUPERMERCADOS S.L., CIF B-61742565, evacuados los informes técnicos con fechas 29 de enero y 28 de junio de 2019 se incorporan al expediente.

3.- Por la Técnico del Área, con fecha 11 de julio de 2019, se ha emitido informe jurídico con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de que se puede autorizar la modificación sustancial plantada por la mercantil DINOSOL SUPERMERCADOS S.L., en relación a la ampliación y agrupación de locales en planta baja del Centro Comercial para destinarlo al uso de venta de comercio de artículos alimenticios y de consumo, si así lo estima oportuno el órgano de contratación.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- De conformidad con lo solicitado por Dinosol con fecha 13 de diciembre de 2018 en relación a una modificación del proyecto, ampliando la superficie de venta del Supermercado en 1.800 m² ocupando la totalidad de la planta baja del Centro Comercial e informe de compatibilidad urbanística de esta modificación, la Arquitecto informa,

Respecto a la clasificación y calificación del suelo de conformidad con el Plan General de Ordenación de Granadilla de Abona, Texto Refundido, aprobado con carácter definitivo y de modo marcial mediante acuerdos de la Comisión de Ordenación del Territorio y Medio Ambiente de Canarias publicado en los boletines BOC número 67 de fecha 6 de abril de 2005 y BOP 68 de fecha 29 de abril de 2005, le corresponde suelo urbano no consolidado el Cabezo, espacios libres públicos, plazas.

Respecto a la ampliación y modificación del proyecto en cuanto a la superficie de la planta baja, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5.4.3 del Plan General de Ordenación, la agrupación pretendida de locales comerciales dentro del complejo del Centro Comercial e instalación y puesta en marcha de la actividad de supermercado en planta baja de al menos 1.800 m² es compatible.

Segunda.- No obstante, de conformidad con lo dispuesto en el apartado primero 11.35 del Decreto 52/2012, de 7 de junio, por el que se establece la relación de actividades clasificadas y se determinarán aquellas a las que resulta de aplicación el régimen de autorización administrativa previa y lo dispuesto en el apartado primero del artículo 2 de la Ley 12/2012, de 26 de diciembre, de medidas urgentes de liberalización del comercio y

de determinados servicios, y atendiendo a la superficie planteada la actividad comercial estará sujeta al régimen de aplicación de las actividades clasificadas.

Tercera.- Es competente para conocer del presente asunto la Junta de Gobierno Local como órgano de contratación y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, y del Decreto de delegación de competencias a favor de la Junta de fecha 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio siguiente.

Por todo lo anterior, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Autorizar la modificación sustancial plantada por la mercantil DINOSOL SUPERMERCADOS S.L., CIF B-61742565, en relación a la ampliación y agrupación de locales en planta baja del Centro Comercial para destinarlo al uso de venta de comercio de artículos alimenticios y de consumo.

SEGUNDO.- La autorización anterior queda condicionada al cumplimiento de la legislación sectorial aplicable a la instalación que habrá de servir de soporte a la actividad comercial y a lo dispuesto en la legislación en materia de actividades clasificadas.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados a los efectos oportunos.

5º.- EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS CULTURALES Y JUVENILES 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 “DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA” fue adjudicado mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 13 de julio de 2018, a favor de la mercantil **GRUPO TAFOR CANARIAS, S.L.**, con CIF nº B/76619055 y domicilio en Apartado Postal nº 1390, 38080 Santa Cruz de Tenerife, por importe de SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS EUROS (73.723,00 €), IGIC INCLUIDO.

2.- Con fecha 2 de agosto de 2018, se suscribió el correspondiente contrato, con un plazo máximo de vigencia de UN AÑO y que el servicio se prestaría en los periodos indicados en el pliego de prescripciones técnicas.

3.- La Concejalía Delegada de Juventud, con fecha 28 de junio de 2019, 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.

4.- La Intervención General de Fondos, con fecha 8 de julio de 2019, emitió informe de existencia de crédito para la prórroga del contrato, mediante la autorización de la correspondiente retención de crédito para los gastos que generará este contrato en el año 2019.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

5.- La Técnico del Área de Contratación, con fecha 12 de julio de 2019, ha emitido informe jurídico con propuesta de resolución en el sentido de que procede acordar la prórroga de la vigencia del referido contrato a favor de la mercantil GRUPO TAFOR CANARIAS, S.L., por importe de 73.723,00 €, IGIC INCLUIDO, de los cuales 24.574,33 € se financian con cargo al presupuesto municipal de 2019 y el resto con cargo el presupuesto municipal del ejercicio 2020. Ésta prórroga finalizará el día 31 de agosto de 2020.

6.- El Interventor Accidental, con fecha 12 de julio de 2019, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La cláusula 10 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen este contrato, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de abril de 2018, establece lo siguiente:

"la duración del contrato será de un año, a contar desde la adjudicación del mismo. No obstante, el servicio deberá prestarse en cada uno de los meses y con las características que se señalan en el pliego de prescripciones técnicas anexo.

Su duración podrá ser prorrogado por una anualidad más, previo acuerdo del órgano de contratación."

Segunda.- El art. 29 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público establece lo siguiente en relación con la prórroga de los contratos:

"2. El contrato podrá prever una o varias prórrogas siempre que sus características permanezcan inalterables durante el período de duración de estas, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir de conformidad con lo establecido en los artículos 203 a 207 de la presente Ley.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación y será obligatoria para el empresario, siempre que su preaviso se produzca al menos con dos meses de antelación a la finalización del plazo de duración del contrato, salvo que en el pliego que rija el contrato se establezca uno mayor. Quedan exceptuados de la obligación de preaviso los contratos cuya duración fuera inferior a dos meses.

En ningún caso podrá producirse la prórroga por el consentimiento tácito de las partes."

Tercera.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público y el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio siguiente.

Por todo lo anterior, LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Prorrogar la vigencia del contrato denominado “**DINAMIZACIÓN DE LOS CENTROS SOCIOCULTURALES Y JUVENILES DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA**”, a favor de la mercantil **GRUPO TAFOR CANARIAS, S.L.**, con CIF nº B/76619055 y domicilio en Apartado Postal nº 1390, 38080 Santa Cruz de Tenerife, por importe de SETENTA Y TRES MIL SETECIENTOS VEINTITRÉS EUROS (73.723,00 €), IGIC INCLUIDO, de los cuales 24.574,33 € se financian con cargo al presupuesto municipal de 2019 y el resto con cargo al presupuesto municipal del ejercicio 2020. Ésta prórroga finalizará el día 31 de agosto de 2020.

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

6º.- APROBACIÓN DE LOS PRECIOS PÚBLICOS CORRESPONDIENTES A LA REALIZACIÓN DEL “SERVICIO DE ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES CURSO ESCOLAR 2019/2020”.

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

ANTECEDENTES

1.- La Concejalía Delegada de Educación ha dictado providencia, con fecha 28 de junio de 2019, relativa a la tramitación del expediente para el establecimiento del precio público para la realización del “**Servicio de Extraescolares curso escolar 2019/2020**”.

El servicio va dirigido a niños/as entre 3 y 12 años escolarizados en los CEIP del municipio, en los cuales se impartirán varias materias de refuerzo escolar con el objetivo de prevenir el fracaso escolar y la exclusión social a una media de 252 alumnos/usuarios (según las inscripciones del último curso 2018/2019).

El coste del servicio se compone del gasto del personal, el cual es propio de esta Administración, y según informe del Área de Personal, las cuatro educadoras, a media jornada, cada una, tienen un coste anual de 78.226,48 euros. Además, se calcula un coste de materiales de 3,5% del coste del servicio, unos 2.737,27 euros.

2.- Consta informe del técnico, de fecha 1 de julio de 2019, que contiene la memoria descriptiva y el estudio económico, señalando que el coste total asciende a **80.963,75 euros**, y la determinación del precio público tiene como resultado el importe de **321,28 euros anual / curso escolar**.

3.- El Alcalde-Presidente, con fecha 8 de julio de 2019, dicta providencia por la que interesa al técnico la elaboración de informe que valore si es posible, por motivos sociales, benéficos, culturales o de interés público, la reducción del precio público de la forma siguiente:

Actividades Extraescolares Educativas: **40 €** por el curso escolar para el primer hijo, **20 €** para el segundo hijo y **10 €** para el tercer hijo, así como que se establezcan dos plazos de abono, uno en septiembre de 2019 y otro en febrero de 2020.



Tercera.- Según la Ordenanza Reguladora de Precio Público por la prestación de cursos, seminarios, talleres culturales y otros similares, impartidos u organizados por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona dispone que " el precio público se determinará atendiendo al cálculo y aplicación de la suma de los costes de que mencionan en el artículo anterior (coste total= costes directos + costes indirectos), dividiéndose dicha suma entre el número máximo de asistentes potenciales previstos, siendo dicha cifra el importe del precio público a aplicar a la actividad (...)".

En el último párrafo del citado artículo se dispone que *"No obstante, al amparo de lo dispuesto en el artículo 44.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por razones sociales, benéficas, culturales o de interés público, se podrán practicar las deducciones que en cada caso proponga la Concejalía Delegada"*.

Cuarta.- La competencia para la aprobación de los Precios Públicos reside en el Pleno. No obstante, ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por acuerdo del Ayuntamiento en Pleno de fecha 27 de junio de 2019.

Quinta.- El artículo 113 del ROF establece que en los casos en que la Junta de Gobierno Local ejerza competencias delegadas por el Pleno, será preceptivo el previo informe de la Comisión Informativa correspondiente.

Sexta.- El artículo 126 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, que prueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, establece que la Junta de Gobierno Local podrá adoptar acuerdo sobre asuntos no dictaminados por la correspondiente Comisión Informativa, pero, en estos casos, del acuerdo adoptado deberá darse cuenta a la Comisión Informativa en la primera sesión que se celebre.

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

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar los siguientes precios públicos para la realización del servicio de **"Actividades Extraescolares Curso Escolar 2019/2020"**:

- Actividades Extraescolares Educativas: **40 euros** por el curso escolar primer hijo, **20 euros** para el segundo hijo y **10 euros** para el tercer hijo.

SEGUNDO.- Se dé la posibilidad de realizar el pago en dos plazos: el primero en el mes de septiembre de 2019 y el segundo en febrero de 2020.

TERCERO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión Informativa correspondiente en la primera sesión que celebre.

7º.- APROBACIÓN DE PROYECTO DENOMINADO "PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2019".

Por el Secretario se da cuenta del respectivo expediente instruido en la Agencia de Empleo y Desarrollo Local de este Ayuntamiento, en relación con el asunto de referencia, constando los siguientes



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

ANTECEDENTES

1.- Con fecha 4 de Julio de 2019 se publica en el BOC núm. 127, Extracto de Resolución de 11 de Junio de 2019, del Director del Servicio Canario de Empleo, por la que se convocan subvenciones destinadas a la financiación del Programa de Formación en Alternancia con el Empleo-Garantía Juvenil, en régimen de concurrencia competitiva, para el ejercicio 2.019.

2.- La Agencia de Empleo y Desarrollo Local ha realizado la oportuna Memoria Descriptiva de Actuaciones que desarrolla los contenidos del proyecto que se ha decidido solicitar, cuya denominación es "PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019".

3.- El Coste total del proyecto "PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019", así como las cantidades a aportar por la Corporación Municipal y la Subvención del Servicio Canario de Empleo solicitadas son las siguientes:

"PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019"	
Coste Total (100 %)	311.326,85 €
APORTACIONES	
1.- Aportación Municipal	0,00 €
2.- Subvención del SCE (100%)	311.326,85 €
Modulo A(contrat equipo directivo)	130.856,00 €
Modulo B(costes directos y mater.)	32.484,00 €
Modulo C(contrat alumnos-trabaj.)	147.986,85 €

4.- Por el Director de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local, con fecha 11 de julio de 2019, se ha emitido informe con carácter favorable y propuesta de resolución en el sentido de aprobar el proyecto denominado "PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019", con un presupuesto de 311.326,85 €, así como solicitar al Servicio Canario de Empleo una Subvención por importe de 311.326,85 € para el desarrollo del referido proyecto.

5.- El Interventor Accidental, con fecha 12 de julio de 2019, ha fiscalizado y prestado conformidad al expediente.

6.- El Sr. Alcalde-Presidente, con fecha 11 de julio de 2019, ha formulado propuesta de aprobación del referido proyecto, así como solicitud de subvención en los mismos términos del informe del Director de la Agencia.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- La tramitación de estas subvenciones se realizará al amparo de lo dispuesto en el Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias y la regulación contenida en los preceptos de carácter básico de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006 de 21 de julio.

Segunda.- Es competente para la resolución del presente asunto la Junta de Gobierno Local, de conformidad con el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019, del que se dio cuenta al Ayuntamiento en Pleno con fecha 27 de junio de 2019.

Por todo lo anterior, **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el proyecto denominado “**PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019**”, incluyéndose la memoria elaborada al efecto para la contratación de alumnos trabajadores y equipo directivo desempleados, con un presupuesto global de TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (311.326,85 €).

SEGUNDO.- Solicitar al Servicio Canario de Empleo (S.C.E.) una Subvención por el cien por cien del presupuesto global cuyo importe asciende a TRESCIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS VEINTE Y SEIS EUROS CON OCHENTA Y CINCO CÉNTIMOS (311.326,85 €) para el desarrollo del proyecto denominado “**PFAE-GJ EMPLEA AGRÍCOLA 2.019**”.

8º.- APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN DENOMINADO “DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO”.

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.- Mediante providencia de la Concejalía de Delegada de obras de fecha 27 de junio de 2019, se inicia el expediente para la licitación del servicio consistente en SERVICIO DE “DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO”.

2.- Asimismo consta informe técnico de la misma fecha justificando la necesidad del contrato debido a la insuficiencia de medios municipales para la dirección de la obra.

3.- Con fecha 27 de junio de 2019 se emite la Propuesta de Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación administrativa.

4.- Con fecha 28 de junio de 2019, la Intervención Municipal ha emitido documento de retención de crédito para esta contratación, por importe suficiente para proceder a esta licitación, con cargo a la aplicación presupuestaria 15100/2270600.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

5.- Con fecha 12 de julio de 2019 se formula por la sección de Contratación la propuesta de contratación, autorización de gasto y aprobación de los pliegos de contratación de carácter particular que han de regir la adjudicación del contrato, que han sido informados con carácter favorable por la Secretaría General y por la Intervención.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Se pretende llevar a cabo un contrato de servicios de los descritos en el art. 17 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público (LCSP). En este caso, el importe de licitación ascenderá a la cantidad de SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (63.871,75 €), IGIC incluido, y el contrato tendrá una duración de DIECISÉIS (16) MESES.

Segunda.- El procedimiento de licitación que se seguirá es el abierto simplificado, regulado en los arts. 159 y ss de la LCSP, atendiendo al precio de licitación previsto.

Tercera.- Respecto a la financiación de este contrato, existe crédito adecuado y suficiente con cargo a la aplicación presupuestaria 15100/2270600, tal y como acredita el documento de retención de crédito emitido por la Intervención Municipal de Fondos, de fecha 28 de junio de 2019, por un importe de SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (63.871,75 €),

Cuarta.- Es competente para la resolución del presente expediente la Junta de Gobierno Local, de acuerdo con el Decreto de Delegación de Competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de junio de 2019.

Por todo lo expuesto, **LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, por unanimidad,

ACUERDA

PRIMERO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento abierto simplificado, tramitación ordinaria, para la contratación del servicio denominado "DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO".

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (63.871,75 €), IGIC incluido, el gasto que representa para este Ayuntamiento la contratación referenciada, con cargo a la aplicación presupuestaria 15100/2270600 del Presupuesto Municipal correspondiente al ejercicio 2019.

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

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DENOMINADO “DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO”.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE CONTRATAR

La Concejalía Delegada de Obras en Providencia de 27 de junio de 2019, justificó la necesidad de el contrato de servicio de redacción de proyecto para la construcción de la obra denominada, así como de la Dirección Facultativa, Dirección de Ejecución y coordinación de seguridad y salud, motivándola mediante informe emitido por la arquitecta municipal por la insuficiencia de medios municipales para la dirección de obra de la Sala Velatorio en Granadilla Casco.

2.- CALIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tiene la calificación de contrato administrativo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 25 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (LCSP, en adelante), como contrato típico de servicios (artículo 17, LCSP) y se ajustará a los principios de libertad de acceso a las licitaciones, publicidad y transparencia de los procedimientos, y no discriminación e igualdad de trato entre los licitadores; y de asegurar, en conexión con el objetivo de estabilidad presupuestaria y control del gasto, y el principio de integridad, una eficiente utilización de los fondos destinados a la contratación de servicios mediante la exigencia de la definición previa de las necesidades a satisfacer, la salvaguarda de la libre competencia y la selección de la oferta económicamente más ventajosa.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de los servicios de dirección del proyecto para la construcción de la obra denominada Sala velatorio en Granadilla de Abona Casco. La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al pliego de prescripciones técnicas anexo que tiene carácter contractual, al igual que el presente. La contratación se fracciona en los lotes que se detallan en la cláusula 5.2 del presente pliego constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente.

Dicho objeto corresponde al código CPV 71000000 - Servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección, en relación al LOTE I y al CPV 71317200 - Servicios de Salud y Seguridad, en relación al LOTE II.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Granadilla de Abona es la Junta de Gobierno Local, con arreglo a las facultades que le confiere el Decreto de delegación de competencias de la Alcaldía-Presidencia de 19 de JUNIO de 2019.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato.

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>)

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicio de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el art. 17 de la LCSP, quedando sometida a dicha ley, 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, al Real Decreto 817/2009 de 8 de mayo por el que se desarrolla parcialmente la ley de Contratos del Sector Público, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

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.

3.3.- Los defectos de tramitación que afecten a actos distintos de los contemplados en el apartado anterior podrán ser puestos de manifiesto por los interesados al órgano de contratación, a efectos de su corrección con arreglo a derecho, y sin perjuicio de que las irregularidades que les afecten puedan ser alegadas por los interesados al recurrir el acto de adjudicación.

3.4.- No obstante lo anterior, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, salvo las modificaciones mencionadas en el artículo 44 apartado 2 letra d) de la LCSP, 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.- Capacidad de obrar

4.1.1- 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 71 de la LCSP,

extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 85 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 correspondiente informe de reciprocidad. o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.1.2.- 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.

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

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos. Cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

Todo ello sin perjuicio de que cuando el empresario esté inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o figure en una base de datos nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, como un expediente virtual de la empresa, un sistema de almacenamiento electrónico de documentos o un sistema de precalificación, y estos sean accesibles de modo gratuito para los citados órganos, no estará obligado a presentar los documentos justificativos u otra prueba documental de los datos inscritos en los referidos lugares.

4.3.- Solvencia

Para licitar a la presente contratación se exigen unos requisitos mínimos de solvencia económica y técnica, que se acreditarán bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación indicados en los apartados siguientes.

4.3.1.- Solvencia económica y financiera (para ambos lotes)

a) Requisitos mínimos:

Existencia de un seguro de responsabilidad civil por importe superior a 300.000 euros si se presenta oferta al LOTE I y superior a 150.000 € si se presenta oferta al LOTE II.

b) Medios de acreditación:



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Aportación de seguro en vigor y acreditación de estar al corriente en el pago del mismo, así como el compromiso de su renovación o prórroga, que garantice el mantenimiento de su cobertura durante la vigencia de la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará mediante un certificado expedido por el asegurador, en el que conste los importes, riesgos asegurados, la fecha de vencimiento del seguro y, mediante el documento de compromiso vinculante de su suscripción, prórroga o renovación del seguro.

c) Además de los medios señalados en el apartado anterior, se exige que el período medio de pago a proveedores por el empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el plazo legalmente previsto desde la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, con las excepciones previstas en la normativa sobre morosidad

Si, por razones válidas debidamente justificadas, un licitador no pudiera acreditar la solvencia económica y financiera por los medios exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.1 de la LCSP, podrá acreditarla presentando cualquier otra documentación que sea suficiente, a juicio del órgano de contratación.

4.3.2.- Solvencia técnica o profesional de los empresarios que opten al LOTE I se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Requisitos mínimos: Haber dirigido obra de nueva planta con un presupuesto igual o superior a 500.000 €, en los últimos diez (10) años.

b) Medios de acreditación: Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos diez años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órganos de contratación por la autoridad competente.

4.3.3.- Solvencia técnica o profesional de los empresarios que opten al LOTE II se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Requisitos mínimos: Haber realizado trabajos de coordinación de seguridad y salud de obras de nueva planta, de presupuesto igual o superior a 250.000 € al objeto de este contrato en los últimos diez años.

b) Medios de acreditación: Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fecha y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos 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 mediante declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órganos de contratación por la autoridad competente.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.

5.1.- El presupuesto máximo de gasto que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de SESENTA Y TRES MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y UNO EUROS CON SETENTA Y CINCO CÉNTIMOS (63.871,75 €), IGIC incluido por el total del objeto del contrato.

Los licitadores, en sus ofertas, deberán desglosar la parte correspondiente al servicio contratado, del IGIC aplicable.

El precio que abonará la Administración por cada lote adquirido dependerá de la oferta del adjudicatario por cada lote:

5.2.- El presupuesto base de licitación se ajustará a la siguiente división en lotes:

Nº	Lote	Presupuesto Base de Licitación.
1	Contrato de servicios de DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA SALA VELATORIO EN GRANADILLA DE ABONA, CASCO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES	52.210,00€
2	Contrato de servicios de COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DENOMINADA SALA VELATORIO EN GRANADILLA DE ABONA, CASCO.	11.661,75€

5.3.- En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato.

Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes hasta el lugar convenido

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

La presente contratación se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 15100/2270600 del presupuesto municipal en lo que respecta al año 2019.

7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato, asciende a CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES EUROS CON CUARENTA Y SIETE CÉNTIMOS (59.973,47 euros), sin IGIC, distribuido por lotes de la manera siguiente:

Nº	Lote	Valor estimado
1	Contrato de servicios de DIRECCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE LA OBRA DENOMINADA SALA VELATORIO EN GRANADILLA DE ABONA, CASCO Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES	49.023,47 €



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

2	Contrato de servicios de COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DENOMINADA SALA VELATORIO EN GRANADILLA DE ABONA, CASCO.	10.950,00 €
----------	---	--------------------

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

Dada la naturaleza del presente contrato no se podrá proceder a la revisión de precios al entenderse que en el precio se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir su realización, tanto los gastos de desplazamiento, asistencia de reuniones y cualquier otro gasto que deba ser soportado por la empresa adjudicataria.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El servicio se realizará en el mismo plazo de la obra, es decir, DIECISÉIS (16) MESES desde la formalización del contrato.

**II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, ADJUDICACIÓN POR LOTES Y CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS

La forma de adjudicación del contrato de servicio de redacción de proyecto de la obra denominada Sala Velatorio de Granadilla Casco, Director de obra, Director de Ejecución y Coordinador de Seguridad y Salud, será el procedimiento ABIERTO SIMPLIFICADO (Artículo 159, LCSP), MEDIANTE TRAMITACIÓN ORDINARIA. El anuncio de licitación precisará de publicación en el perfil del contratante del órgano de contratación (Junta de Gobierno Local) y toda la documentación necesaria para la presentación de ofertas estará disponible desde el día de su publicación en dicho perfil del contratante. A su vez, el perfil del contratante del órgano de contratación está alojado en la plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>). El contrato se adjudicará por procedimiento abierto – ordinaria de adjudicación con arreglo a un único criterio: el precio más favorable a la administración, previsto en la LCSP que se detalla a continuación:

10.2.- CRITERIO DE ADJUDICACIÓN.

10.2.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte el mejor precio en la ejecución por cada lote en el que se encuentra dividido el objeto de este contrato.

10.2.2.-La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P = \frac{PM \times MO}{O}$$

P = Puntuación.

PM= es la puntuación máxima

MO = Valor cuantitativo de la mejor oferta (la más baja).

O = Valor cuantitativo de la oferta que se pretende valorar.

10.3.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

10.4.- Criterios de desempate: De conformidad con el artículo 147 de la LCSP, el empate entre varias ofertas, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se resolverá mediante la aplicación, por orden de relación, de los siguientes criterios referidos al momento de presentación de las ofertas:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando, en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de la empresa licitadora.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla la empresa licitadora.

d) Sorteo, en caso de que los anteriores criterios no den lugar al desempate.

10.5.- Criterios para la consideración de que la oferta contiene valores anormales o desproporcionados: se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando concurriendo un solo licitador sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

- Cuando concurriendo tres licitadores, la que sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, eliminando, de dicha media aquella de que supere en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

- Cuando concurren cuatro o más licitadores, la que sea inferior en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la mesa de contratación deberá requerir al licitador que las hubiere presentado dándole un plazo de cinco (5) días hábiles, que justifique y desglose razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos.

Se entenderá, en todo caso, que la justificación no explica satisfactoriamente el bajo nivel de precios o de costes propuestos por el licitador cuando ésta sea incompleta o se



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

fundamente en hipótesis o prácticas inadecuadas desde el punto de vista técnico, jurídico y económico.

El órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueba que son anormalmente bajas porque incumplen la normativa de subcontratación o no cumplen las obligaciones en materia medioambiental, social, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, de conformidad con el artículo 201, LCSP.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- 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.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. 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.

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

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

12.5.- 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.

12.6.- Cada candidato no podrá presentar más de una oferta, ni suscribir ninguna otra en unión temporal con otros licitadores, si lo ha hecho individualmente o figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las solicitudes por él suscritas.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES Y CRITERIO DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará a la proposición que oferte el precio más favorable para la Administración contratante, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación en el caso de que detecten ofertas con valores anormales o desproporcionados.

Si la Mesa de Contratación apreciase la existencia de ofertas anormalmente bajas, será de aplicación lo establecido al respecto en la cláusula 10.5 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Las proposiciones constarán del sobre electrónico que se señala a continuación:

ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO.

TÍTULO: Documentación general y oferta económica para la licitación del contrato de servicios "DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO".

13.1.- Contenido:

13.1.1.- Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

13.1.2.- Declaración responsable ajustada al modelo anexo al presente pliego.

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

13.1.3.- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellos, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

13.1.4.- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

13.1.5.- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

13.1.6.- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, 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 corresponder al licitante.

13.1.7.- 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.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

Resolución de la Junta de Gobierno Local de 11 de mayo de 2015, por la que se aprueba el presente pliego de condiciones para la licitación de la obra de construcción de la sala velatorio en Granadilla Casco.

Artículo 13.2. Oferta económica

13.2. Oferta económica para la licitación del contrato de "DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO".

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse 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, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC, en adelante) que deba ser repercutido.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

14.1.- La Mesa de Contratación es el órgano competente para calificar la documentación presentada por los licitadores en el ARCHIVO ELECTRÓNICO ÚNICO, y, en su caso, acordar la exclusión de los licitadores que no acrediten el cumplimiento de los requisitos previos; asimismo, le corresponde valorar las proposiciones de los licitadores, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

14.2.- La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

El Alcalde-Presidente, D. José Domingo Regalado González o Concejal en quien delegue, actuando como presidente de la misma.

- El Secretario Accidental del Ayuntamiento, D. Manuel Ortiz Correa o quien legalmente le sustituya.

- El Interventor Accidental del Ayuntamiento, D. José Manuel Luis Pérez o quien legalmente le sustituya.

- El funcionario municipal, D. Carlos Díaz Hernández u otro funcionario que le sustituya.

- Un funcionario/a de carrera municipal, actuando como secretario/a de la Mesa, con voz pero sin voto.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

También podrá requerir informe a las organizaciones sociales de usuarios destinatarios de la prestación, a las organizaciones representativas del ámbito de actividad al que corresponda el objeto del contrato, a las organizaciones sindicales, a las organizaciones que defiendan la igualdad de género y a otras organizaciones para la verificación de las consideraciones sociales y ambientales

15.- 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 subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres (3) días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación. 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, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 13.1.2, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a los licitadores afectados para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general 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, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación.

16.2.- La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

16.3.- Una vez realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de la oferta económica, ésta elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.2 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. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

16.4.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará los criterios de desempate establecidos en la cláusula 10.4 del presente pliego.

Para aplicar este criterio de desempate antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si algún licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación de los referidos criterios de desempate.

16.5.- No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de SIETE (7) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez recibida la documentación, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación para que proceda a su calificación.

17.2.- DOCUMENTACIÓN:

17.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación.

17.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

17.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Servicio Jurídico del Gobierno de Canarias. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

17.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

17.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia.

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación

presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

17.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con arreglo a lo establecido en la cláusula 18 del presente pliego.

17.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente garantía definitiva con arreglo a lo establecido en la cláusula 18 del presente pliego.

17.2.6.- La presentación del certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.

17.2.7.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

17.3.- La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

17.4.- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todos los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

17.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LCSP, quedará en suspenso la adjudicación del contrato si contra la misma se interpusiese el recurso especial en materia de contratación, regulado en los artículos 44 y ss. de la LCSP.

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

18.1.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación:

- 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.

El Ayuntamiento verificará de oficio que la empresa se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

18.2.- 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.

18.3.- 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.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del precio final ofertado por lote, IGIC excluido. Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo o en valores, que en todo caso serán de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en la LCSP. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Tesorería Municipal, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de dicha Ley establezcan.
- b) Mediante aval, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la Tesorería Municipal.
- c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la Tesorería Municipal.

Constituida la garantía en cualquiera de estas formas, no será posible su modificación, salvo por circunstancias excepcionales, debidamente justificadas.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 110, LCSP y no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

20.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA COMPLEMENTARIA

Cuando se haya adjudicado el contrato a una oferta incurso en valores anormales o desproporcionados que haya sido admitida por el órgano de contratación tras la correspondiente justificación, el adjudicatario está obligado a prestar una garantía complementaria del 5% del importe de adjudicación del contrato, de manera que la garantía total alcance el 10% del precio del contrato (artículo 107.2, LCSP).

21.- REAJUSTE DE LAS GARANTÍAS

Cuando se hicieren efectivas sobre la garantía penalidades o indemnizaciones, al adjudicatario deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda en el plazo de quince (15) días hábiles, desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir 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.

22.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, 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.

22.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN.

El órgano de contratación de conformidad con el artículo 190, LCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta.

En todo caso, se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el artículo 191, LCSP.

24.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

24.1.- El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el responsable del contrato, en los casos en que se hubiere designado. En otro caso, esta función le corresponderá a los servicios dependientes del órgano de contratación.

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



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

24.2.- El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, se seguridad social y prevención de riesgos laborales, quedando la Administración exonerada de responsabilidad por este incumplimiento. Así mismo, el presente contrato no implicará ninguna vinculación laboral con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona, ni del adjudicatario, ni de sus asalariados, que lo serán por su cuenta.

24.3.- Con objeto del correcto cumplimiento de las obligaciones, así como la seguridad en la ejecución de la obra, serán preceptivas, como mínimo, una visita a la obra a la semana, siendo considerada esta obligación como esencial del contrato.

Por último, también será considerada esencial la obligación de presentar la relación de medios personales que se adscriban a la ejecución del contrato y sean suficientes para ello.

25.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar, atendidas las circunstancias del caso, por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias, de acuerdo con los artículos 192 y 193, LCSP, en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% del precio del contrato, IGIC excluido, 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.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta de el responsable del contrato, si lo hubiere, siendo éste inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que deban abonarse al contratista.

Los incumplimientos que darán lugar a la imposición de penalidades o a la resolución del contrato son cuando el contratista:

- No cumplierse con el número de visitas semanales a la obra, establecidas en el pliego.
- Incumpliese por causas imputables al mismo cualquier otra obligación inherente al trabajo que va a realizar y, entre ellas, incumplir la obligación de adscribir el personal necesario para la ejecución del contrato o los plazos de ejecución.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, 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.

27.- ABONOS AL CONTRATISTA

27.1.- El contratista tendrá derecho al abono de los servicios efectivamente realizados y recibidos por la Administración.

27.2.- El pago podrá hacerse de manera total o parcial, mediante abonos a cuenta, de forma correlativa al pago de las certificaciones de obra. No obstante, el plazo se interrumpirá cuando se requiera al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones legales o contractuales, o se le requiera para la modificación de la factura o de algún otro elemento presentado para el cobro, reanudándose de nuevo, una vez subsanadas las deficiencias.

28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

28.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego.

28.2.- La duración del contrato de servicio será desde la formalización del presente contrato hasta la conclusión de la obra denominada "Sala Velatorio Granadilla de Abona Casco" (incluyendo el plazo de garantía de la obra), concretamente se tendrá en cuenta como plazo para la dirección de obra (facultativa y ejecutiva), así como la coordinación de seguridad y salud desde la fecha de acta de inicio de las obras, hasta su finalización, incluidas las obligaciones que le correspondan una vez transcurrido el plazo de garantía del contrato de obras que se firme en su día y proceder a la devolución de la garantía constituida y liquidación de la obra.

29.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

A los efectos del artículo 62, apartado 1 de la LCSP, en el mismo acto en el que se acuerde la adjudicación del contrato de servicios que regula el presente pliego, deberá nombrarse un responsable del contrato al cual le corresponderá las siguientes funciones.

- Promover y convoca las reuniones necesarias al objeto de solucionar cualquier incidente en la ejecución del objeto del contrato, en los términos que mejor convenga a los intereses públicos.
- Resolver las incidencias surgidas en la ejecución del contrato.
- Informar en expedientes de reclamación de daños y perjuicios.
- Informar con carácter previo a las recepciones parciales y/o totales.
- Informar sobre solicitudes de buena ejecución de prestaciones contratadas para la expedición de certificaciones.
- Establecer directrices pudiendo requerir al adjudicatario la información que precise a cerca de la ejecución del contrato, de las obligaciones del adjudicatario y del cumplimiento de plazos y actuaciones.
- Acordar, en caso de urgente necesidad, las medidas precisas para conseguir o restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado, debiendo dar cuenta al órgano de contratación.
- Proponer e informar respecto de la suspensión de la ejecución de la prestación.
- Asistir a los actos de recepción y suscribir la/s acta/s de recepción que acrediten la conformidad o no en el cumplimiento del contrato.
- Dirigir instrucciones al contratista siempre que éstas no supongan modificación del objeto del contrato alguna, ni se oponga a las disposiciones en vigor o a las derivadas de los Pliegos y demás documentos contractuales.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

- Dar cuenta al órgano de contratación de todas las actuaciones realizadas por el responsable del contrato.

V

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- 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.

30.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, 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, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, 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.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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 la LCSP dando lugar a los efectos previstos en dicho texto legal.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

El plazo de garantía de la ejecución del contrato en relación con la dirección de obra, dirección de ejecución y coordinación de seguridad y salud se establece en un año, a contar desde la fecha de recepción de la obra "Sala Velatorio Granadilla de Abona Casco", siempre y cuando el la licitación del contrato de obras no se oferte un plazo de garantía superior, en cuyo caso ambos plazos de garantía deberán coincidir. No obstante, la finalización del plazo de garantía que se apreciará a efectos de devolución del aval presentad, no supone exención de las responsabilidades que, en su caso, pudiera ver por vicios o defectos ocultos en los servicios contratados por culpa imputable al contratista.

**ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

D., con D.N.I. n.º
mayor de edad, con domicilio en
enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las 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:

- Importe base: [en letras y en números]
- IGIC (..%): [en letras y en números]
- Total: [en letras y en números]

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

DON/DOÑA....., con [DEBERÁ INDICARSE, SEGÚN PROCEDA, EL NIF, NIE, NIF-IVA, NIF INTRACOMUNITARIO O DUNS], actuando [SI EL LICITADOR ES EMPRESARIO INDIVIDUAL O PERSONA FÍSICA: en su propio nombre y representación] [SI EL LICITADOR ES PERSONA JURÍDICA: en nombre y representación de, con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo].

Concurriendo a la licitación convocada por [referencia al órgano de contratación], en [reseñar el número y fecha de los anuncios en los distintos medios], para la contratación de [...] (Expte. ...).

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Enlace al modelo DEUC , aprobado por Reglamento UE 2016/7, de 5 de enero de 2016 (DOUE n.º 3/16, de 6 de enero de 2016)

Lugar, fecha y firma del declarante.

CUARTO.- Aprobar los pliegos de prescripciones técnicas particulares para la dirección de obra, dirección de ejecución de obra, y dirección de obra de las instalaciones, que se transcriben a continuación:

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA DIRECCIÓN DE OBRA, DIRECCIÓN DE EJECUCIÓN DE OBRA Y DIRECCIÓN DE OBRA DE LAS INSTALACIONES

0.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS:

1.- ADJUDICACIÓN:

2.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR

3.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN

4.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OBRA

5.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA

6.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN

7.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL FINALIZAR LA OBRA.

8.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

0.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS

0.1.-Administración

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

0.2.-Redactora del Proyecto.

Dña. Ana M.^a Delgado Navarro, como arquitecta municipal.

0.3.-Datos de la obra.

Denominación: SALA VELATORIO EN GRANADILLA CASCO

PEM: Novecientos veintidós mil novecientos sesenta y cinco euros con ochenta y nueve céntimos (922.965,89 €)

0.4.-Plazo

16 MESES

1.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN A CONTRATAR:

Se prevé la contratación de una dirección de obra, la dirección de la ejecución y la dirección de obra de las instalaciones que dirija las obras del proyecto denominado "Sala Velatorio en Granadilla Casco"

Se trata de una edificación de tres plantas de altura encontrándose dos de sus plantas sobre rasante y una de ellas bajo rasante. Los usos públicos se concentran en la planta baja y en la primera incluyendo una sala velatorio en cada una de estas plantas con sus aseos y cocina independientes evitando de este modo la interferencia entre salas en el caso de que coincidan dos duelos al mismo tiempo. Ambas salas se vuelcan al terreno rústico al que da la fachada posterior de la edificación y a un patio interior de desahogo donde poder salir al exterior pero evitando las posibles molestias que se puedan generar a las viviendas colindantes.. En la planta de sótano se ubican las zonas de acceso restringido para el personal. Por una parte se sitúan los vestuarios de personal, la cocina, la sala de tratamientos para los difuntos y una pequeña oficina y por otra parte dando a la fachada posterior del edificio se encuentra la zona de acceso del coche fúnebre o "garaje" donde se accede de forma independiente a la del público, para depositar el féretro y poder realizar los tratamientos higiénicos básicos y tratamientos de estética si se precisasen.

El edificio consta de dos accesos. El principal se ubica dando a la calle del Pino y el segundo se realiza a través del patio por la fachada posterior. En el ámbito de suelo rústico de la parcela municipal de proyecta una zona de estacionamiento que conecta a través de una rampa peatonal con el edificio por su entrada posterior a través del patio.

Para almacenar parte de las instalaciones de protección contra incendios fue necesario definir una construcción auxiliar debajo de la rampa peatonal, donde se ubica el grupo de presión y el aljibe necesarios.

Los condicionantes y requisitos que han servido de premisa para este proyecto son: funcionalidad, durabilidad y sencillez.

Se pretende dar respuesta a las demandas de la población del Casco de Granadilla que llevan tiempo reclamando tener un centro con estas características en esta zona..

Se ha concebido el edificio, como un volumen aislado que abre únicamente hacia la zona trasera, evitando la interferencia con la vida cotidiana del barrio.

2.- ALCANCE DE LA PRESTACIÓN:

Los trabajos a contratar se tratan de los que desarrolla el director de obra y el director de ejecución de obra.

Sus funciones serán realizadas por personas, que estarán en posesión la titulación académica habilitante. El director de obra coordinará a los técnicos que, en su caso, dirijan proyectos parciales de obras (instalaciones eléctricas, climatización, protección contra incendios,...)

3.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE OBRA:

De acuerdo con el art. 12 de la citada L.O.E., el director de obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, dirige el desarrollo de la obra en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define, la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas y las condiciones del contrato, con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto.

1. Son obligaciones del director de obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, según corresponda y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de obra que tenga la titulación profesional habilitante.

En el caso de la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2 de la L.O.E., la titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto.

b) Verificar el replanteo y la adecuación de la cimentación y de la estructura proyectadas a las características geotécnicas del terreno.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

c) Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Ordenes y Asistencias las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto.

d) Elaborar, a requerimiento del promotor o con su conformidad, eventuales modificaciones del proyecto, que vengan exigidas por la marcha de la obra siempre que las mismas se adapten a las disposiciones normativas contempladas y observadas en la redacción del proyecto.

e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como conformar las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

f) Elaborar y suscribir la documentación de la obra ejecutada para entregarla al promotor, con los visados que en su caso fueran preceptivos.

2.- Actividades a desarrollar.

A título meramente enunciativo y no limitativo, las actividades a desarrollar por la Dirección Facultativa serán las siguientes:

a) Actuaciones previas.

- Reconocimiento del solar y de las zonas aledañas que puedan tener influencia en el desempeño de su trabajo.

- Como parte integrante de la dirección facultativa deberá contactar con el resto de técnicos que la forman, con el contratista principal y con el jefe de obra, para establecer las pautas de actuación antes del inicio de los trabajos.

b) Intervención durante las obras.

Se notificará al Ayuntamiento de Granadilla de Abona el día de la semana previsto para las visitas de obra de la Dirección Facultativa a la que asistirá un representante del Servicio correspondiente del Ayuntamiento. La periodicidad de estas visitas será semanal. No obstante, en función de la complejidad de la fase de obra en ejecución esta periodicidad podrá ampliarse o reducirse a criterio de la Dirección Facultativa, dando aviso en todo caso al Ayuntamiento.

De cualquier incidencia que se produzca en transcurso de las obras dará cuenta al promotor, que adoptará las medidas necesarias previstas a tal efecto.

c) Coordinación con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona:

El director de la obra mantendrá durante la vigencia del contrato y hasta su extinción, una estrecha coordinación en materias de su competencia, con los distintas Áreas del Ayuntamiento que intervienen en el proceso de una promoción inmobiliaria, facilitando la información que le sea requerida por parte de aquellas o trasladando las instrucciones pertinentes que de ellas provengan.

4.- OBLIGACIONES DEL DIRECTOR DE EJECUCIÓN DE LA OBRA.

De acuerdo con el art. 13 de la citada L.O.E., el director de la ejecución de la obra es el agente que, formando parte de la dirección facultativa, asume la función técnica de dirigir la ejecución material de la obra y de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo edificado.

Son obligaciones del director de la ejecución de la obra:

a) Estar en posesión de la titulación académica y profesional habilitante y cumplir las condiciones exigibles para el ejercicio de la profesión. En caso de personas jurídicas, designar al técnico director de la ejecución de la obra que tenga la titulación profesional habilitante.

Cuando las obras a realizar tengan por objeto la construcción de edificios para los usos indicados en el grupo a) del apartado 1 del artículo 2, la titulación académica y profesional habilitante será la de arquitecto técnico. Será esta, asimismo, la titulación habilitante para las obras del grupo b) que fueran dirigidas por arquitectos. En los demás casos la dirección de la ejecución de la obra puede ser desempeñada, indistintamente, por profesionales con la titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico.

b) Verificar la recepción en obra de los productos de construcción, ordenando la realización de ensayos y pruebas precisas.

c) Dirigir la ejecución material de la obra comprobando los replanteos, los materiales, la correcta ejecución y disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y con las instrucciones del director de obra.

d) Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas.

e) Suscribir el acta de replanteo o de comienzo de obra y el certificado final de obra, así como elaborar y suscribir las certificaciones parciales y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

f) Colaborar con los restantes agentes en la elaboración de la documentación de la obra ejecutada, aportando los resultados del control realizado.

5.- CONTENIDO DE LA PRESTACIÓN.

5.1. INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A- FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.

LIBRO DE ÓRDENES

Antes del comienzo de una obra y de acuerdo al Decreto 462/1971, será obligatorio que exista un Libro de Órdenes y Asistencias, en el que el Director de Obra y/o el Director de Ejecución Material, deberán reseñar las INCIDENCIAS y ASISTENCIAS que se produzcan en el desarrollo de la obra.

Este Libro estará en todo momento en la obra, a disposición del Director de Obra y del Director de Ejecución de Obra.

El Director de Obra se encargará de solicitar y disponer en obra él o de los Libros de Órdenes y Asistencias que sean necesarios.

APROBACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN DE RESIDUOS.

En atención al R.D. 105/2008 por el que se regula la producción y gestión de residuos en las obras de construcción y demolición, la persona física o jurídica que ejecute la obra estará obligada a presentar a la propiedad de la misma un plan de gestión de residuos de construcción y demolición, art.5 R.D.105/2008.

Dicho Plan deberá ser aprobado por la Dirección Facultativa y aceptado por la propiedad, pasando a formar parte de los documentos contractuales de la obra, emitiéndose un acta de aprobación que irá suscrita por la Dirección Facultativa y aceptada por la propiedad.

APORTACIÓN DE DATOS PREVIOS PARA EL PROYECTO DE GRÚA

El plano de emplazamiento de la edificación y las características del terreno serán aportados por la Dirección Facultativa, como datos previos para el desarrollo del proyecto de instalación de grúa.

La instalación de grúa requiere de la presentación de un proyecto ante el órgano competente de la Comunidad Autónoma, suscrito por técnico titulado competente. La

Documentación acreditativa de las características del terreno o estudio geotécnico será facilitado por la dirección facultativa de la obra, basándose en la información de que disponga o pueda ser facilitada por la propiedad.

VERIFICAR LA EXISTENCIA EN OBRA DEL LIBRO DE SUBCONTRATACIÓN.

En toda obra de construcción, incluida en el ámbito de aplicación de la Ley 32/2006, cada contratista deberá disponer de un Libro de Subcontratación.

Es recomendable que la dirección facultativa, durante la ejecución de la obra, verifique la existencia del mismo en la obra.

ACTA DE COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

La Dirección Facultativa suscribirá el Acta de comprobación del Replanteo, donde se fijará la fecha definitiva de inicio de la obra.

B.- DOCUMENTACIÓN A FACILITAR POR EL AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA:

El Ayuntamiento de Granadilla de Abona pondrá a disposición del adjudicatario la siguiente documentación e información:

- Nombre y dirección de los autores del proyecto de ejecución
- Proyecto Básico y de Ejecución completo.
- Estudio de Seguridad y Salud.
- Comunicación de la fecha prevista de inicio y fin de obra de las obras.
- Nombre y dirección del Contratista principal, el cual tendrá obligación de comunicar el nombre y dirección de los subcontratistas una vez que sean contratados y antes de que comience su intervención en la obra.
- Personas de contacto en las diferentes Áreas del Ayuntamiento de Granadilla de Abona con las que tenga relación durante la ejecución de las obras.

Si durante la ejecución de las obras se produjeran modificaciones de los datos anteriormente reseñados, el AGA facilitará esta información al adjudicatario en el menor plazo posible.

5.2. SEGUIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

A. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA.

A.1 DIRIGIR LA OBRA

El trabajo a realizar consiste en dirigir el desarrollo de la obra, en los aspectos técnicos, estéticos, urbanísticos y medioambientales, de conformidad con el proyecto que la define,



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

la licencia de edificación y demás autorizaciones preceptivas, y las condiciones del contrato con el objeto de asegurar su adecuación al fin propuesto. Así mismo resolver las contingencias que se produzcan en la obra y elaborar las posibles modificaciones que surjan respecto al proyecto.

Toda la documentación que compone la integridad del proyecto, así como la licencia, deberá estar en obra a disposición de los agentes intervinientes en el proceso constructivo.

Gestión y documentación generada.

- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar las instrucciones precisas en el libro de órdenes y asistencias, para la correcta interpretación del proyecto. LOE Art. 12.3.c, CTE Anejo II. 1ª.
- Conformar las certificaciones parciales de la obra ejecutada (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutadas), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada. LOE Art. 12.3.C, Art. 12.3.e.

Las Certificaciones parciales se acompañarán de:

1. Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
2. Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc...incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

- Autorizar las modificaciones del proyecto y sus anejos CTE Anejo II. 1c.

A.2 DIRIGIR LA EJECUCIÓN MATERIAL DE LA OBRA:

El trabajo a realizar consiste en dirigir la ejecución material de la obra, comprobando replanteos, los materiales y la correcta ejecución, controlando cuantitativamente y cualitativamente la construcción y la calidad de lo edificado, la documentación técnica que lo desarrolla, las normas de la buena construcción, la disposición de los elementos constructivos y de las instalaciones, de acuerdo con el proyecto y las instrucciones del Director de Obra.

Gestión y documentación generada

- Consignar en el Libro de Órdenes y Asistencias las instrucciones precisas. LOE Art. 13.2 d, CTE Anejo II. 1ª.
- Elaborar y suscribir las certificaciones parciales (y la liquidación final de las unidades de obra ejecutada), en la que figurarán las mediciones y valoraciones de la obra ejecutada.

Las Certificaciones parciales se acompañarán de:

1. Acta de conformidad de la documentación legal en obra, tanto del contratista principal como de subcontratistas y el correspondiente personal.
2. Informe mensual de avance de obra y cumplimiento de la planificación de las obras, etc...incluyendo informe fotográfico de los aspectos más relevantes de las obras realizadas.

A.3 GESTIONAR Y CONTROLAR LA CALIDAD MATERIAL DE LA OBRA

El trabajo consiste en controlar cualitativamente el proceso de construcción en sus diferentes aspectos, como son:

- a) El Control de recepción en obra de los productos, equipos, sistemas que se suministran a obra. Esto implica el control de la documentación y la comprobación de que las características técnicas cumplen con lo exigido en proyecto o por la dirección facultativa.

Este control comprenderá:

- El control de la documentación de los suministros. Arts. 7.2.1 CTE
 - El control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad. Art. 7.2.2 CTE
 - Control mediante ensayos. De acuerdo con los criterios establecidos en el proyecto o indicados por la dirección facultativa sobre el muestreo del producto, ensayos a realizar, criterios de aceptación y rechazo y acciones a adoptar. Art. 7.2.3 CTE
- b) El Control de ejecución de cada unidad de obra, verificando su replanteo, materiales y correcta ejecución. Así mismo se deberá comprobar la compatibilidad entre productos y sistemas constructivos. Se adoptarán procedimientos que contemplen las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto. Art. 7.3 CTE
 - c) El Control de la obra terminada. Son las comprobaciones y pruebas de servicio realizadas una vez terminada la obra parcial o totalmente. Art. 7.4 CTE



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

De forma específica en aquellas obras donde exista puesta en obra de Hormigón como material, se ha de gestionar además:

- a) La aprobación del Programa de Control de la puesta en obra del hormigón antes de iniciar la ejecución de la estructura que desarrolla el Plan de Control incluido en proyecto y el Plan de Obra presentado por el constructor. EHE-08 Art. 78.2.1 y 92.1
- b) La realización de las comprobaciones de los lotes y unidades de inspección definidos en el Programa de Control. Contemplará una división de la obra en lotes de ejecución. EHE- 08 Art. 92.4 y 92.5
 - 1. Se corresponderán con partes sucesivas en el proceso de ejecución.
 - 2. No se mezclarán elementos de tipología estructural distinta.
 - 3. El tamaño no será superior al indicado

Gestión y documentación generada:

Elaborar y recopilar toda la documentación referente al seguimiento del Control de obra.

De los controles de recepción:

El constructor facilitará al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- a. Documentos de origen, hoja de suministro (albarán) y etiquetado.
- b. Certificado de garantía del fabricante firmado por persona física.
- c. Documentos de conformidad o autorizaciones administrativas exigidas reglamentariamente.

Del control mediante distintivos de calidad o evaluaciones técnicas de idoneidad

El suministrador proporcionará la documentación precisa sobre:

- a) los distintivos de calidad que ostenten los productos, equipos o sistemas suministrados, que aseguren las características técnicas de los mismos exigidas en el proyecto. CTE Art 5.2.3; y

b) las evaluaciones técnicas de idoneidad para el uso previsto de productos, equipos y sistemas innovadores, CTE Art 5.2.5, y la constancia del mantenimiento de sus características técnicas.

Del control mediante ensayos

Los laboratorios facilitarán al Director de Ejecución de Obra la documentación siguiente:

- a) Los resultados de los ensayos, pruebas y análisis realizados.
- b) Certificación del/os Laboratorio/s en la que se indiquen el tipo y número de los ensayos, pruebas y análisis realizados.

De los controles de Ejecución, es recomendable dejar constancia en el Libro de órdenes o si se estimase necesario en algún acta específica.

En la recepción de la obra ejecutada pueden tenerse en cuenta las certificaciones de conformidad que ostenten los agentes que intervienen, así como las verificaciones que, en su caso, realicen las entidades de control de calidad de la edificación. CTE: 7.3.1

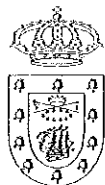
De los controles de Obra terminada se recabará de los diferentes instaladores las pruebas de servicio realizadas.

Además de la recopilación de la documentación referida, se irá confeccionando la correspondiente relación de los controles que se vayan realizando con inclusión de sus resultados.

Por su parte cuando los materiales o resultados de los ensayos, pruebas y análisis no sean conformes a lo especificado en el Proyecto de Ejecución, la Dirección Facultativa establecerá y justificará las medidas correctoras oportunas reflejándose éstas, tanto en el Libro de Órdenes y

Asistencias, como en el Libro de Control de Calidad.

Así mismo cualquier modificación del control de calidad que surja durante el proceso de la obra habrá de quedar reflejado en el Libro de Órdenes, además de en el correspondiente modificado de Plan de Control, al igual que la inspección de control de calidad a que pueda verse sometida la obra por parte de la administración, pasando a formar parte de la documentación generada en la gestión de control de calidad el informe que se emita de dicha inspección.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

A.4. GESTIONAR Y CONTROLAR LA EFICIENCIA ENERGÉTICA DE LA OBRA.

El proyecto de ejecución, es una intervención cuyo proceso constructivo tendrá como objetivo la máxima eficiencia energética posible, lo que conlleva minimizar las pérdidas térmicas a través de su envolvente, planteando y controlando unos valores de pérdidas por infiltraciones y de valores de transmitancias térmicas de la envolvente ya prefijados en la documentación del proyecto básico.

Asimismo, también se deberá resolver y controlar la ejecución de puentes térmicos, y acreditar la recepción y puesta en obra de materiales y equipos cuyas características técnicas estén acreditadas por el organismo evaluador correspondiente.

Por ello, la dirección facultativa deberá controlar la calidad de la ejecución de la obra con el objetivo de asegurar los valores prescritos en el proyecto de ejecución, para lo cual desarrollará una metodología tanto de control como de gestión documental, en coordinación con el contratista de las obras y, en su caso, con los técnicos acreditados y/o colaboradores de los organismos de acreditación.

**A.5 TRAMITAR LA RESCISIÓN DE ARRENDAMIENTO DE SERVICIOS.
PARALIZACIÓN DE LA OBRA.**

Las rescisiones y renunciaciones implican la finalización de la relación contractual entre las partes. Gestión y documentación generada. Los agentes comunicarán la rescisión al Colegio Profesional correspondiente, junto con la liquidación de obra ejecutada, reportaje fotográfico y un escrito indicando el motivo de la renuncia.

Paralización de la obra.

Durante el transcurso de la obra se pueden dar varios supuestos:

- Paralización por decisión del Promotor.
- Paralización por abandono del contratista.
- Paralización por decisión de la Dirección Facultativa.

Será responsabilidad del Promotor mantener la obra parada en condiciones de seguridad, no obstante la Dirección facultativa indicará las medidas a adoptar para garantizar la seguridad de las personas y de las cosas.

Gestión y documentación generada

Es recomendable confeccionar un acta de paralización de obra suscrita por la Dirección Facultativa y el Promotor. En ella se dictarán las instrucciones precisas y medidas a adoptar indicando el plazo de ejecución de las mismas.

A.6 REUNIONES EN OBRA CON ASISTENCIA DEL PROMOTOR O SUS REPRESENTADOS:

Sin perjuicio de las reuniones periódicas y/o extraordinarias que la Dirección Facultativa de la Obra estime pertinentes establecer con el Contratista y las Subcontratas para el seguimiento y coordinación de los trabajos de ejecución de las obras, el Promotor o sus representados pueden promover reuniones periódicas (máximo una semanal), y/o extraordinarias (cuando concurren circunstancias que así lo aconsejen), a las que debe asistir la Dirección Facultativa de la Obra. En estos casos, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra redactar el correspondiente acta de reunión, y enviar copia a cada uno de los agentes intervinientes en la misma.

A.7 COMUNICACIONES CON EL PROMOTOR:

Si durante la ejecución de las obras ocurrieran incidencias que alteren la planificación prevista de las obras, incrementos significativos del presupuesto adjudicado, bien por mayor medición, bien por partidas no contempladas inicialmente, y/o circunstancias extraordinarias en materia de seguridad laboral u otras que deba tener conocimiento el Promotor, corresponde a la Dirección Facultativa de la Obra ponerlo en su conocimiento.

A.8 COLABORACIONES CON EL PROMOTOR EN LA ELABORACIÓN DE LOS MANUALES DEL EDIFICIO:

El manual de instalaciones del edificio deberá estar supervisado por la Dirección Facultativa y deberá contener las correcciones y apreciaciones que ésta estime oportunas.

B. DOCUMENTACIÓN E INFORMES.

1) Informes

El director de la obra elaborará un informe mensual, dentro de los primeros diez días del mes siguiente, que detalle la evolución de la obra durante dicho mes y que,



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

específicamente, recoja un seguimiento del estado económico de la obra y del cumplimiento de los plazos parciales y de la fecha final de obra prevista.

Adicionalmente, elaborará los Informes que estime pertinentes y que permitan al Ayuntamiento conocer las incidencias que se produzcan en el transcurso de los trabajos y consecuentemente con ellas aplicar las medidas que legalmente le pudieran corresponder, que como mínimo, y sin perjuicio de los que requiera el desarrollo de la obra o sus modificaciones, serán los siguientes:

- De afecciones derivadas del replanteo de la obra, en relación con la parcela, los edificios o parcelas colindantes, los servicios públicos, el viario, etc.
- De las causas que obliguen a modificaciones relevantes del proyecto ya sea antes del comienzo y/o durante la ejecución de las obras y de sus instalaciones.
- De las reuniones de coordinación con el resto de los miembros de la dirección facultativa en los casos que lo considere necesario.
- Del Incumplimiento reiterado, por parte del contratista o cualquiera de las empresas intervinientes, de las instrucciones impartidas por el director de la ejecución.
- De las desviaciones de la programación prevista para la obra, ya sea en materia económica o de incumplimiento de los plazos establecido en el contrato de obras.
- De las anotaciones realizadas en el Libro de ordenes y del desarrollo y resolución de las mismas, cuando por su importancia o trascendencia lo considere oportuno.
- De la paralización de la obra a consecuencia de riesgos graves o inminentes para la seguridad de la obra o de las personas, de las medidas adoptadas y del momento de reanudación de los trabajos.
- De las situaciones extraordinarias a consecuencia de un accidente grave, muy grave o mortal.
- De las incidencias que se produzcan en la finalización de obra respecto a las inspecciones de los distintos organismos (Gobierno Vasco. y Ayuntamiento), acometidas y altas en los distintos servicios (Electricidad, gas, agua, teléfono, etc.) y su repercusión respecto a la entrega de las obras.

Y en general cualquier otro que a juicio de la Dirección Facultativa sea necesario o las circunstancias de la obra lo requiera.

2) Certificaciones

La propuesta de certificación, realizada por el Contratista a partir de la relación valorada suministrada por la Dirección Facultativa, debe ser supervisada por la Dirección Facultativa antes de presentarse para su aprobación. Dicha supervisión puede dar lugar a la detección de errores o disconformidades (en cuanto a mediciones), las cuales se deben resolver y normalmente derivarán en una modificación de la certificación por parte del Contratista.

La tramitación de la certificación se ajustará a los siguientes plazos para asegurar la adecuada tramitación de las certificaciones y facturas:

Día 25 del mes (D+0): Emisión y envío de la propuesta de certificación por el Contratista a la Dirección Facultativa y AGA.

Día 5 del mes siguiente: (D+10): Revisión por Dirección Facultativa y comunicación de cambios necesarios al Contratista.

Día 10 del mes siguiente (D+15): Plazo máximo para incorporar los cambios comunicados, entregar certificación mensual y emitir factura en AGA.

C. CONDICIONES PARTICULARES

Cuando la gravedad o urgencia de una incidencia requiera la inmediata comunicación con la Dirección Facultativa, ésta se realizará el método más adecuado a la urgencia del caso: teléfono, fax, correo electrónico o personalmente. De esta comunicación se dará traslado al Ayuntamiento mediante fax para su conocimiento y efectos.

3.- FINAL DE OBRA.

A. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA:

Elaboración y seguimiento de una lista de repasos de forma previa a la recepción de las obras.

Suscribir el Acta de recepción de la obra, junto a representantes de la Propiedad y la contratista de las obras.

Coordinación con el contratista de las obras para la legalización de las diferentes instalaciones que requieran de puesta en servicio emitida por el Departamento de Industria del Gobierno de Canarias.



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE**

Asistencia para la puesta en marcha de las instalaciones, juntamente con el personal de la contratista de las obras y atendiendo los requerimientos transmitidos por la Propiedad.

B. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR LA DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LA OBRA:

A.1 DOCUMENTACIÓN DE SEGUIMIENTO DE OBRA

Tal y como establece el CTE (Parte I, Anejo II, apartado II.1):

- Libro de Órdenes
- Libro de Incidencias
- El proyecto, sus anejos y modificaciones debidamente autorizados por la Dirección de la Obra (incorporando la totalidad de la documentación del proyecto de ejecución).
- Apertura del Centro de Trabajo y otras autorizaciones administrativas.
- Documentación acreditativa de la gestión de los residuos de construcción y demolición generados durante la obra.

A.2 DOCUMENTACIÓN DE CONTROL DE CALIDAD DE LA OBRA

Incluirá el control de recepción de productos, los controles de ejecución y de la obra terminada.

- Documentación del Control realizado
- Documentación de los Productos, así como sus instrucciones de uso y mantenimiento y las garantías correspondientes cuando proceda.
- Documentación de la calidad preparada por el constructor sobre cada una de las unidades de obra.

A esta documentación se adjuntará una relación de controles y sus resultados que conforman el Libro de Control de Calidad.

Así mismo, una vez finalizada la obra se adjuntará la documentación relativa a las instrucciones de uso y mantenimiento de edificio y sus instalaciones, de conformidad

con la normativa que le sea de aplicación, según el Art. 7 de la LOE y punto 3 del Art. 8.1, parte I del CTE.

A.3 CERTIFICADOS

- Certificado de Fin de obra, visado.
- Certificados Control de Calidad, visado.
- Certificados en Materia de Instalaciones (de Protección contra Incendios, de Baja Tensión, Instalaciones Térmicas, Ascensores,...).
- Certificado de idoneidad de chimeneas, en su caso.

A.4 LIBRO DEL EDIFICIO

Estará constituido por:

- El proyecto, con la medición final y planos "as built" tanto de las obras como de las instalaciones. Incluyendo los proyectos parciales de instalaciones.
- Acta de recepción
- Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación
- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- Copia del libro de subcontratación

La documentación relativa al Fin de Obra se aportará en papel en tamaño A4 normalizado y en formato digital CD (documentación en PDF editable y planos en PDF y DWG).

A.5 DOCUMENTACIÓN AMBIENTAL

- Certificado de eficiencia energética del edificio terminado.

Emitido de acuerdo con el procedimiento y condiciones establecidas en la normativa correspondiente (Real Decreto 235/2013, de 5 de abril, por el que se aprueba el procedimiento básico para la certificación de la eficiencia energética de los edificios,

Se realizará respecto a la totalidad del edificio, actualizando el certificado energético del proyecto.

C. CONDICIONES PARTICULARES

El adjudicatario conservará toda la documentación relativa a la asistencia técnica contratada (Informes, correspondencia, actas de inspección, libros, etc.) hasta que finalice la responsabilidad decenal en los términos establecidos en la L.O.E.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

4.- PERIODO DE GARANTÍA DE LA OBRA

A. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN FACULTATIVA

La Dirección Facultativa realizará las funciones establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público de cara a la recepción definitiva de las obras y la devolución de la garantía definitiva al contratista de las obras.

B. Informe previo a liquidación

De acuerdo al art.235.3 de la LCSP, el director facultativo de la obra debe redactar un informe dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía sobre el estado de las obras. En él especificará, en su caso, los defectos observados y debidos a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, dictando las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido, estableciendo un plazo para ello.

7.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA AL FINALIZAR LA OBRA.

Se deberán presentar una serie de documentos al finalizar la obra que forman parte del contenido de este contrato. Los documentos deberán ser aportados en formatos WORD, PDF Y AUTOCAD.

Los documentos a presentar son los siguientes:

- Planos AS-BUILT de la obra realmente ejecutada (esto está incluido en el contrato de la empresa constructora pero el Director de Obra deberá comprobar dicha documentación y firmar dichos planos).
- Libro de Órdenes
- Libro de Incidencias
- Libro del Edificio.
- Acta de recepción
- Relación indicativa de los agentes intervinientes durante el proceso de edificación

- Instrucciones de uso y mantenimiento del edificio y de sus instalaciones, incluyendo un plan de mantenimiento.
- Copia del libro de subcontratación.
- Certificado de Fin de obra, visado.
- Certificados Control de Calidad, visado.
- Certificados en Materia de Instalaciones (de Protección contra Incendios, de Baja Tensión, Instalaciones Térmicas, Ascensores,...).
- Certificado de idoneidad de chimeneas, en su caso.
- Toda la documentación correspondiente al control de calidad de la obra.
- Certificación de la eficiencia energética del edificio terminado (RD 235/2013 de 5 de abril).
- Boletines, certificado final de obra y demás certificados de las instalaciones.

8.- COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la prestación de las funciones que la ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y el R.D 1627/1997 de 24 de octubre por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción, junto con sus modificaciones posteriores, asignan al promotor que contratara con terceros la realización de trabajos y, en particular, las de Coordinación de Seguridad y Salud Laborales.

El Técnico que resulte seleccionado ostentará el cargo de Coordinador de Seguridad Y salud en fase de ejecución tal y como queda definido en la Ley de Ordenación de la Edificación (LOE) y en el Real Decreto 1627/1997 de 24 de octubre, quedando encuadrados sus actuaciones en la Dirección Facultativa de la Obra .

2.- DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS

Las funciones de Coordinación en materia de Seguridad y Salud, durante las obras, están definidas en el artículo 9 y siguientes del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Las obligaciones del Coordinador se establecen en el mencionado artículo 9 de manera explícita, a saber:

Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención de trabajos simultáneos o sucesivos.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Coordinar las actividades de la obra para garantizar que los contratistas y, en su caso, los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recoge en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra y, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 de Real Decreto

Informar el Plan de Seguridad y Salud de la obra y sus modificaciones, al objeto de su aprobación reglamentaria.

Organizar la coordinación de actividades empresariales, previstas en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.

Adoptar medidas de control de acceso de la personas a la obra.

Además de ellas el R.D. mencionado, viene a establecer otras importantes obligaciones y funciones de Coordinador, entre las que se destacan las relativas a la supervisión y control de aplicación del Plan de Seguridad y Salud que el contratista de la obra ha de proponer antes del comienzo de la obra y sus sucesivas actualizaciones, tal como se regulan los artículos 13 y 14 de Decreto.

Con independencia de las funciones reglamentarias de Coordinación y Seguridad y Salud, durante la ejecución de cada obra, se considera importante incluir una serie de tareas complementarias a realizar, que son las siguientes:

La elaboración de informe relativos al Plan de Seguridad y Salud, que elaboran las empresas contratistas y la tramitación correspondiente para su aprobación reglamentaria.

La visita regular a las obras, adoptando las medidas necesarias para asegurar el cumplimiento de del Plan de seguridad, o en su caso detectar y corregir sus incumplimientos.

La realización de una memoria trimestral sobre las actuaciones realizadas en las obras, analizando las unidades de obra cuya incidencia en la seguridad sean mas destacables.

Entre todas la labores que se integran en el contrato, dos de ellas deben ser consideradas fundamentales, por su importancia intrínseca y, desde luego ,por su trascendencia sobre el desarrollo dela seguridad de las obras y sobre las responsabilidades jurídicas concurrentes en ella; estas dos labores básicas son:

- 1.- El informe del Plan de Seguridad y Salud, previo a su aprobación, por tratarse de obras cuyo promotor es una Administración Pública.
- 2.- El seguimiento y la detección de incumplimientos del Plan de Seguridad y Salud a lo largo de la ejecución de la obra, con la adopción de las medidas reglamentarias establecidas a esta respecto.

2.1.- Inicio de los trabajos

Ante de iniciarse la obra, si no tuviera conocimiento previo de ello, el coordinador se pondrá en contacto con el contratista para comunicarle la obligación de elaborar el Plan de Seguridad y Salud Laboral y remitírselo para su análisis.

Recibido el Plan de Seguridad y Salud , coordinador procederá a su análisis, ayudándose de un ejemplar del proyecto , fundamentalmente a efectos de disponer del Estudio de Seguridad y salud. Las conclusiones de análisis pueden ser:

Negativas en cuanto a la aprobación del Plan. En este caso el Coordinador, Previa consulta con el Director de la Obra, hará llegar sus reparos ala contratista, quien deberá proceder a las modificaciones pertinentes.

Positivas en cuanto a la aprobación del Plan, bien porque este es adecuado, bien porque se han subsanado las deficiencias correspondientes ,o bien porque aún se desconozcan los medios de ejecución de los que dispondrá el contratista. En este último caso tan pronto como se concreten, se procederá a la actualización inmediata del Plan. En este caso documentará su análisis ene le informe del Plan de Seguridad y Salud , de la obra de referencia.

Este informe, en el que se hará constar el historial del análisis efectuado, en particular modificaciones habidas en el Plan inicial, lo enviará al órgano correspondiente para su aprobación de Plan de Seguridad y Salud. Igualmente se enviará una copia autenticada del informe al Director de Obra.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

2.2.- Comunicación a la autoridad competente

El empresario deberá dar conocimiento a la autoridad laboral competente de la apertura de centro de trabajo, así como la reanudación de la actividad después de alteraciones, ampliaciones o transformaciones importantes.

La comunicación de apertura en obras de construcción se efectuará conforme al Real Decreto 1627/1997. (artículo 2.2 de la Orden TIN/1071/2010, de 27 de abril):

- a) Número de Inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas según el Real Decreto 1109/2007, de 24 de agosto, que desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción.
- b) Número del expediente de la primera comunicación de apertura, en los supuestos de actualización de la misma.
- c) Tipo de obra.
- d) Dirección de la obra.
- e) Fecha prevista para el comienzo de la obra.
- f) Duración prevista de los trabajos en la obra.
- g) Duración prevista de los trabajos en la obra del contratista.
- h) Número máximo estimado de trabajadores en toda la obra.
- i) Número previsto de subcontratistas y trabajadores autónomos en la obra dependientes del contratista.
- j) Especificación de los trabajos del anexo II del Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, que, en su caso, se vayan a realizar por el contratista.
- k) Datos del promotor: Nombre/razón social, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.
- l) Datos del proyectista: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

m) Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de elaboración del proyecto: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

n) Datos del coordinador de seguridad y salud en fase de ejecución de la obra: Nombre y apellidos, número del Documento de Identificación Fiscal, domicilio, localidad y código postal.

Junto a dicho modelo deberá adjuntarse el Plan de seguridad y salud cuando el mismo sea exigible conforme al Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, acompañado de su correspondiente aprobación, conforme al artículo 7 de dicho real decreto. Si no fuera exigible el plan de seguridad y salud, se acompañará de la correspondiente evaluación de riesgos.

2.3.- Libro de incidencias

Con anterioridad al inicio de las obras, el contratista adquirirá de esta administración el Libro de Incidencias que va a manejar el Coordinador en el futuro.

El coordinador registrará en el Libro de Incidencias las que haya lugar como Coordinador en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra, cumpliendo además el resto de las disposiciones relativa a su cargo incluidas en el R.D. 1627/1997, de 24 de octubre.

2.4.- Coordinación en la ejecución

Con una periodicidad de 2 veces por semana, el Coordinador realizará visita de inspección a obra en las que atenderá específicamente a los siguientes puntos:

Instalaciones de obra.

Medios Auxiliares, Servicios sanitarios y comunes.

Condiciones de los medios de protección. Equipos de protecciones individuales y colectivas.

Acopios.

Prescripciones de maquinaria, útiles y herramientas.

Orden y limpieza de las obras.

Cerramientos para evitar el acceso a personas no autorizadas.

Tratamientos de servicios afectados.

Formación e información del personal



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Estado de los subcontratos.

Cualesquiera otros que le indique el Director de la Obra correspondiente, así como los nuevos aspectos derivados de la entrada en vigor de nueva normativa o legislación en materia

El coordinador incluirá en las inspecciones los siguientes datos:

Identificación de la obra

Fecha de inspección.

Puntos específicos inspeccionados.

Relación de NO CONFORMIDADES encontradas.

Tratamiento de las No Conformidades anteriores.

Observaciones.

2.5.- Existencia de No Conformidades

Si en la inspección se advierten No Conformidades importantes, aparte de documentarlas el coordinador las pondrá en conocimiento del responsable directo del contratista. Si no fueran de resolución inmediata, igualmente se anotarán en el Libro de Incidencias.

Si las No Conformidades fueran graves, es decir, que supongan un riesgos laboral aparte de un incumplimiento del Plan de Seguridad, además de los expresado en el punto anterior, el Coordinador informará de inmediato al Director de la Obra, independientemente de la gravedad de las No Conformidades se pondrán en conocimiento de la Dirección de la Obra en un plazo no superior a 24 horas.

2.6.- Información de los trabajos

2.6.1.- Información periódica

Mensualmente el Coordinador remitirá a la Dirección Facultativa una propuesta de relación valorada de las unidades de obra ejecutadas en materia de Seguridad y salud, valoradas de acuerdo con los precios contratados a tal efecto, en la fecha

señalada por el Director de la Obra y correspondiente al periodo de ejecución de obras que coincidirá con el periodo fijado para las certificaciones de obra.

2.6.2.- Información no periódica

Se enviarán informes inmediatos sobre cualesquiera incidente surgidos en la obra en materia de Seguridad y Salud Laboral. Estos informes se producirán en el término de 24 horas en el caso de accidentes mortales, de 48 horas en caso de accidentes graves sin resultado de muerte , y de 4 días naturales en cualquier otro caso. Estos informes se enviarán al Director de la Obra.

A petición del Director de la Obra correspondiente se emitirán informes extremos concretos indicados por aquellos, y en el plazo que sea indicado.

2.7.- Mediciones y certificaciones

Realizará en presencia del contratista, las mediciones parciales y totales de las unidades de obra realizadas e incluidas en el presupuesto. Mediante la aplicación de los precios unitarios descompuestos.

Junto a la Dirección Facultativa de la obra levantará la relación valorada del presupuesto de seguridad y salud que servirá como base para la expedición de la certificación mensual al Contratista.

2.8.- Recepción de las obras y liquidación.

Concurrirá como parte de la Dirección Facultativa de la obra al acto de Recepción de las mismas, quedando ligado dicha Dirección durante el período de garantía y hasta que se proceda a la liquidación del contrato de obras.

Asimismo participará en la correspondiente medición general que de lugar a la certificación final de la obra a presentar dentro del mes siguiente a la recepción de la misma.

3.- TÉCNICO ADJUDICATARIO

El Coordinador de Seguridad y Salud tendrá la titulación de arquitecto, arquitecto técnico, ingeniero o ingeniero técnico, de acuerdo con sus competencias y especialidades, con titulación complementaria de Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales, con especialidad en Seguridad en el Trabajo.

Contará además, con una experiencia acreditada en Coordinación de Seguridad y Salud en obra de edificación: mínimo haber sido Coordinador de Seguridad y Salud en fase de ejecución de obra de edificación en los últimos 5 años.



ILUSTRE AYUNTAMIENTO
DE
GRANADILLA DE ABONA
TENERIFE

Sin perjuicio de los Seguros Obligatorio, el adjudicatario deberá tener suscrito un Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños a terceros, tanto personales como materiales

4.- REQUISITOS DE COMPATIBILIDAD

El adjudicatario deberá tener en cuenta su incompatibilidad para llevar a cabo las tareas objeto de este contrato con los contratistas/o subcontratistas adjudicatarios de la obra todo ello de acuerdo con la normativa vigente.

5.- ABONO DEL CONTRATO

El contrato se abonará mensualmente y proporcionalmente de acuerdo con la obra ejecutada.

6.- MODIFICACIONES AL CONTRATO

Las modificaciones que hubiese que introducir en el contrato de obra y que amplíen el precio de ejecución o plazo de la misma supondrán el estudio de modificación del siguiente contrato.

ANEXO I

PRECIOS UNITARIOS

P1 Ud de informe sobre el Plan de Seguridad y Salud inicial de la obra	
18 horas Técnico competente (adjudicatario).....	25,00€.....450,00 €
P2 Ud de informe sobre actualización del Plan de Seguridad y Salud inicial de la obra	
20 horas Técnico competente (adjudicatario).....	25,00€.....500,00 €
P3 Ud de informe mensual sobre las inspecciones ordinarias de obra incluidas mediciones	
20 horas Técnico competente (adjudicatario).....	25,00€.....500,00 €
P4 Ud de informe sobre final de obra	
40 horas Técnico competente (adjudicatario).....	25,00€.....1000,00 €

ANEXO II
PRESUPUESTO INDICATIVO

Ud	Concepto	Medición	Precio	Importe
P1	informe sobre el Plan de Seguridad y Salud inicial de la obra	1,00	450,00€	450,00€
P2	informe sobre actualización del Plan de S y S inicial de la obra	1,00	500,00€	500,00€
P3	informe mensual inspecciones ordinarias incluidas mediciones	18	500,00€	9.000,00€
P4	informe sobre final de obra	1	1.000,00€	1.000,00€
				10.950,00€

QUINTO.- Iniciar la tramitación del mismo.

9º.- ASUNTOS DE URGENCIA

No se producen.

Y no habiendo más asuntos que tratar por la Presidencia se levanta la sesión a las once horas cuarenta minutos, de todo lo cual yo en mi condición de Secretario Accidental, doy fe.

