

SESIÓN 2015/3

ACTA DE LA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 03 DE FEBRERO DE 2015.

Asistentes:

Sr. Alcalde-Accidental:

D. Adolfo González Pérez-Siverio

Sres. Concejales:

D.^a M^a Noelia González Daza

D. Manuel Rodríguez Quintero

D.^a María Sandra Pérez Martín

D. Domingo García Ruiz

D. Francisco José González Morales

Sra. Secretaria General:

D.^a. Raquel Oliva Quintero.

En la Histórica Villa de Los Realejos, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las 13:10 horas, del día 03 de febrero de 2015, se reúne, en la Sala de Prensa, la Junta de Gobierno Local, bajo la presidencia del Señor Alcalde Accidental, concurriendo los Sres./as Concejales/as relacionados al margen, todos ellos asistidos por el Sra. Secretaria, al objeto de celebrar la sesión ordinaria, convocada para este día, con arreglo al siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 19 DE ENERO 2015.- Dada cuenta del borrador de referencia, por unanimidad de todos los miembros presentes se aprueba el acta de 19 de enero de 2015.

2. APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA ASOCIACION SECCION TERRITORIAL DE LA UNION DE RADIOAFICIONADOS DEL VALLE DE LA OROTAVA. En relación con el expediente instruido para la aprobación del **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA ASOCIACION SECCION TERRITORIAL DE LA UNION DE RADIOAFICIONADOS DEL VALLE DE LA OROTAVA**, y en función de los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO.- Por parte de la Asociación Sección Territorial de la Unión de Radioaficionados del Valle de La Orotava (URVO) se solicitó a esta Entidad la posible suscripción de Convenio con esta Entidad sobre el uso compartido para alojamiento de equipos de telecomunicaciones (Repetidor de UHF) en la torre y caseta titularidad de esta Entidad en el sitio conocido por "La Corona" de este término municipal.

SEGUNDO.- A tal fin, con fecha 2 de septiembre de 2014 y nº 10593 de Registro de entrada se requirió de la citada Asociación la presentación de determinada documentación que fue aportada con fecha 16 de septiembre y 21 de octubre.

TERCERO.- Con fecha 12 de noviembre de 2014 se remitió a la representación de dicha Asociación borrador de Convenio al objeto de que en el plazo de diez días presentasen las alegaciones a su contenido que considerasen oportunas. A tal fin, la citada entidad presenta escrito con fecha 24 de noviembre de 2014 que obra incorporado al expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO.

PRIMERO.- De conformidad con el artículo 88 1. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, “las Administraciones Públicas podrán celebrar acuerdos, pactos, convenios o contratos con personas tanto de derecho público como privado, siempre que no sean contrarios al Ordenamiento Jurídico ni versen sobre materias no susceptibles de transacción y tengan por objeto satisfacer el interés público que tienen encomendado, con el alcance, efectos y régimen jurídico específico que en cada caso prevea la disposición que lo regule, pudiendo tales actos tener la consideración de finalizadores de los procedimientos administrativos o insertarse en los mismos con carácter previo, vinculante o no, a la resolución que les ponga fin. 2. Los citados instrumentos deberán establecer como contenido mínimo la identificación de las partes intervinientes, el ámbito personal, funcional y territorial, y el plazo de vigencia, debiendo publicarse o no según su naturaleza y las personas a las que estuvieran destinados”.

SEGUNDO.- Por su parte, el apartado d) del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público dispone que 1. Están excluidos del ámbito de la presente Ley los siguientes negocios y relaciones jurídicas: (...) Los convenios que, con arreglo a las normas específicas que los regulan, celebre la Administración con personas físicas o jurídicas sujetas al derecho privado, siempre que su objeto no esté comprendido en el de los contratos regulados en esta Ley o en normas administrativas especiales”.

TERCERO.- Respecto a las alegaciones presentadas por la entidad, se considera adecuado sustituir, para mejor corrección técnica, la referencia a la estación colectiva en la estipulación sexta. Asimismo, respecto a la obligatoriedad de incluir el escudo de este Excmo. Ayuntamiento en aquellas actividades promovidas por la Asociación, se cumplirá con la misma siempre que ello no suponga colisión con el resto de patrocinadores o colaboradores de la Asociación en el desarrollo y ejecución de las mismas considerándose adecuada la alegación a la estipulación décimotercera. No obstante, respecto a la exoneración del consumo de la estación, no puede estimarse dicha alegación dado que en dicho espacio se encuentran medios técnicos titularidad de diversas Entidades, entre ellas este Ayuntamiento, siendo adecuado la separación del consumo de suministro de unas y otras por razones de racionalización del gasto público y adecuado control del uso de dicho inmueble. Máxime cuando es esta Entidad quien asume los gastos de mantenimiento de dicho inmueble con cargo al Presupuesto Municipal.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA ASOCIACION SECCION TERRITORIAL DE LA UNION DE RADIOAFICIONADOS DEL VALLE DE LA OROTAVA COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, estimándose parcialmente las alegaciones presentadas por la misma, quedando el texto con el tenor literal que a continuación se transcribe:

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE LA ASOCIACION SECCION TERRITORIAL COMARCAL DE LA UNION DE RADIOAFICIONADOS DEL VALLE DE LA OROTAVA Y ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA CESION DE USO DE FORMA CONCURRENTE DEL BIEN DENOMINADO TORRE DE TELECOMUNICACIONES Y CASETA SITA EN LA CORONA

En Los Realejos, a _____

REUNIDOS

De una parte, D. **Santiago Jesús Fumero Fumero**, con DNI 43.357.853R Presidente de la **Asociación Sección Territorial Comarcal de la Unión de Radioaficionados del Valle de La Orotava (en adelante URVO)** con CIF G38419560 inscrita en el Registro de Asociaciones de Canarias con el número G1/S1/1215-87-TF.

Y de la otra, D. **Manuel Domínguez González**, provisto de D.N.I. nº 43.340.356-F, en calidad de **Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos** desde el día 11 de junio de 2011, ostentando la atribución de representar al Ayuntamiento de conformidad con el artículo 21.1 b) de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, asistido por la Secretaria General de la Corporación **Dª Raquel Oliva Quintero**

ACTUAN

El primero en representación de la **ASOCIACION SECCION TERRITORIAL COMARCAL DE LA UNION DE RADIOAFICINADOS DEL VALLE DE LA OROTAVA** domiciliado a estos efectos en Casa de la Cultura, San Agustín n 2 del término municipal de La Orotava, investido de las facultades y competencias que a tal cargo atribuye el Reglamento Orgánico de dicho Instituto.

El segundo, en representación de del **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** (en adelante AYUNTAMIENTO), con C.I.F. P-3803100, domicilio a estos efectos en Avda. Canarias, nº 6, 38410 Los Realejos, y facultado para la suscripción de este Convenio por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha _____.

Las dos partes se reconocen mutuamente capacidad legal para el otorgamiento del presente convenio y en consecuencia,

EXPONEN

I.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos tiene en régimen de arrendamiento una caseta sita en donde dicen "El Lance" según contrato de arrendamiento suscrito con D. Antonio Mesa González con fecha 15 de mayo de 1992.

II.- Que URVO está interesado en alojar un repetidor de UHF para la banda de radioaficionados en el inmueble antes referenciado así como el acceso a dicha instalación.

III.- Que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos está interesado en la colaboración de la red de radioaficionados en situaciones de emergencia en el término municipal.

IV.- Considerando que el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos por su condición de Entidad Local y Administración Pública se encuentra sometido a las prescripciones respecto a la cesión de inmuebles a las prescripciones de la vigente Ley de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

En función de lo anterior, acuerdan suscribir este Convenio con arreglo a las siguientes **ESTIPULACIONES:**

PRIMERA.- Es objeto del presente Convenio articular las obligaciones del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y la Asociación Sección Territorial Comarcal de la Unión de Radioaficionados del Valle de La Orotava (en adelante URVO) respecto a la cesión del uso concurrente del inmueble denominado CASETA DE TELECOMUNICACIONES EN LA CORONA.

SEGUNDA.- El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos cede a URVO el uso concurrente de los espacios del bien anteriormente referenciado que a continuación se describen, así como pone a disposición un punto de corriente eléctrica para abastecimiento de dicho equipo

El uso de dicho bien en los espacios indicados se entrega libre de ocupantes y de cargas a excepción de los ya existentes identificados como las instalaciones de las Fuerzas y Cuerpos de seguridad locales, autonómicos, la entidad mercantil Medios de Comunicación Municipales. No obstante, dicha ocupación deberá compatibilizarse con la actividad generada con los restantes ocupantes, siendo el uso compartido y concurrente por todas las entidades.

TERCERA.- URVO recibe el uso de dichos espacios para el alojamiento de un Repetidor de UHF para la banda de radioaficionados. Dicho equipo deberá contar con la correspondiente autorización de utilización de equipos de telecomunicaciones emitida por la Secretaría de Estado de telecomunicaciones y para la Sociedad de la información, la cual deberá ser presentada en el Excmo. Ayuntamiento una vez se proceda a su expedición.

CUARTA.- Una vez recibidos los espacios objeto de cesión de uso, la conservación y mantenimiento de los mismos, en lo que se refiere al repetidor alojado y punto de corriente suministrado, será de exclusiva responsabilidad de URVO que atenderá dichas obligaciones con cargo a su presupuesto.

A tal fin, URVO deberá cuidar los espacios cedidos en uso con diligencia, a fin de conservarlos en buen estado, dando cuenta previamente a este Excmo. Ayuntamiento en caso de cualquier incidente que se produjere en relación con el estado de los mismos o del equipamiento que en ellos se encuentra.

QUINTA.- Al objeto de individualización de los consumos de los diversos suministros, el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos se obliga a ejecutar las actuaciones necesarias para la instalación de contadores que permitan que cada parte suscriptora del presente Convenio asuma los gastos dimanantes de aquéllos. A tal fin, una vez individualizados dichos contadores, procederá a requerir de la entidad cesionaria el oportuno abono del consumo efectuado.

SEXTA.- URVO se obliga a colaborar con los servicios de emergencia de la entidad local, en caso de ser requeridos, y a través de su estación colectiva ubicada en este espacio, para satisfacer las necesidades de comunicaciones relacionadas con operaciones de socorro y seguridad en caso de catástrofes o situaciones de grave riesgo para la ciudadanía.

SEPTIMA.- El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, como titular del inmueble, se obliga a mantener vigente la póliza de daños que dé cobertura al mismo en esta contingencia, debiendo URVO mantener vigente póliza de responsabilidad civil por daños causados en el ejercicio de su actividad. Anualmente, se acreditará la vigencia de ambas pólizas para garantía de ambas partes.

OCTAVA.- El Ayuntamiento de Los Realejos facilitará a URVO el acceso a los espacios cedidos en uso a las personas designadas por la Asociación y cuyos datos serán comunicados al Ayuntamiento de forma fehaciente. Asimismo, URVO permitirá el examen por el personal que designe el Ayuntamiento de Los Realejos del equipo instalado para las comprobaciones e inspecciones necesarias acerca del uso, mantenimiento, conservación o cualquier otra circunstancia.

NOVENA.- Las relaciones laborales o mercantiles que mantengan los cesionarios de los espacios con las personas que presten sus servicios remunerados en el centro para el desarrollo de las actividades organizadas por los mismos son de la exclusiva responsabilidad de los cesionarios. El Ayuntamiento de Los Realejos no asumirá ninguna obligación o responsabilidad que pudiera derivarse de tales relaciones laborales o mercantiles.

DECIMA.- URVO es responsable inmediato, a todos los efectos, de la realización de las actividades y de la prestación de servicios, que se promuevan en el espacio en relación con el bien cuyo alojamiento es objeto de esta cesión.

UNDECIMA.- No podrá realizarse o promoverse ningún tipo de actividad con contenido económico quedando prohibidos, de manera expresa, aquellos actos o actividades que pudieran causar perjuicio al resto de usuarios del inmueble. En concreto, no se podrán realizar en los espacios cedidos actividades peligrosas, molestas, nocivas o insalubres.

DUODECIMA.- Si una actividad a realizar en los espacios cedidos, requiriese la obtención de cualquier autorización o licencia administrativa, de carácter técnico, sanitario o de otro tipo, tanto para la actividad en sí como para las personas que la realicen, no podrá ser desarrollada en los espacios cedidos hasta que se acredite por los promotores, mediante la presentación de la correspondiente documentación, la obtención del indicado permiso.

DECIMOTERCERA.- La publicidad gráfica que se lleve a cabo para publicitar las actividades de la Asociación, deberá incluir el escudo del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos como entidad colaboradora siempre y cuando, en la concreta actividad que se promueva, no suponga conflicto de intereses con otras entidades públicas o privadas que participen en la misma,

DECIMOCUARTA.- El plazo de vigencia del presente Convenio comienza a partir de la fecha de suscripción y concluirá al Año del mismo, sin perjuicio de su prórroga en caso de no efectuarse denuncia expresa por cualquiera de las partes con tres meses de antelación.

DÉCIMOQUINTA.- Las partes, en el plazo de un mes desde la firma del presente Convenio, designarán un interlocutor por cada una al objeto de una mejor coordinación en el uso compartido del inmueble.

DÉCIMOSEXTA.- Sin perjuicio de lo establecido en la cláusula décimocuarta, el presente Convenio se extinguirá por resolución cuando concurra alguna de las siguientes causas:

- a) El incumplimiento, por cualquiera de las partes, de las obligaciones convenidas.
- b) El mutuo acuerdo entre las partes, siempre que no concurra otra causa de resolución.
- c) La no obtención de la autorización de utilización de equipos de telecomunicaciones emitida por la Secretaría de Estado de telecomunicaciones y para la Sociedad de la información en el plazo de seis meses a partir de la suscripción de este acuerdo.
- d) Cualesquiera otras establecidas en el presente Convenio o en la legislación aplicable al mismo.

DECIMOSÉPTIMA.- Para la práctica de cualquier notificación y/o requerimiento las partes señalan como sus domicilios los especificados en el presente convenio de colaboración, que sólo podrán ser modificados mediante comunicación fehaciente.

DECIMOOCATAVA.- Cualquiera variación de las cláusulas establecidas en el presente convenio de colaboración tendrá que consignarse necesariamente por escrito, y debidamente aprobada por ambas partes, careciendo de toda eficacia o validez hasta el cumplimiento de este requisito.

DECIMONOVENA.- El presente Convenio tiene naturaleza administrativa, siendo la Jurisdicción contencioso-administrativa la competente para conocer cuantos litigios puedan derivarse del mismo.

En prueba de su conformidad, ambas partes firman por triplicado ejemplar el presente Convenio en Los Realejos, a _____

POR EL AYUNTAMIENTO DE
LOS REALEJOS

POR LA ASOCIACION
SECCION TERRITORIAL DE
LA UNION DE RADIOAFICIONADOS
DEL VALLE DE LA OROTAVA

SEGUNDO.- Facultar a la Alcaldía-Presidencia para la realización de cuantos trámites y gestiones sean precisos para la ejecución del presente acuerdo y, en especial, para la suscripción del expresado Convenio.

TERCERO.- Remitir certificación del presente acuerdo a la Asociación Sección Territorial Comarcal de la Unión de Radioaficionados del Valle de La Orotava (URVO) para su conocimiento y efectos.

3. APROBAR EL CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ENTIDAD CLUB DEPORTIVO ESCUDERÍA DAUTE-REALEJOS Y EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA AUTOMOVILÍSTICA RALLYE OVERCAME NORTE-TROFEO CICAR EN SU EDICIÓN DE 2015. Vista la propuesta de **CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA ENTIDAD CLUB DEPORTIVO ESCUDERÍA DAUTE-REALEJOS Y EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, PARA LA ORGANIZACIÓN Y CELEBRACIÓN DE LA PRUEBA AUTOMOVILÍSTICA RALLYE OVERCAME NORTE-TROFEO CICAR EN SU EDICIÓN DE 2015,** y teniendo en cuenta los

siguientes:

HECHOS

I.- La entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos es una entidad sin ánimo de lucro, con domicilio social en este municipio y que tiene por objeto el desarrollo y promoción del automovilismo.

Dicha entidad se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Comunidad Autónoma de Canarias desde el 27 de mayo de 1994, y asimismo en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con el nº 145.

II.-La mencionada entidad está organizando la edición de 2015 de la prueba automovilística Rallye Overcame Norte-Trofeo Cicar, a celebrar el próximo mes de mayo.

III.-La entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos ha solicitado la colaboración de este Ayuntamiento en la organización de dicho evento, para lo cual ha remitido una propuesta de convenio de colaboración, donde se establecen las obligaciones de cada una de las partes, y se concretan los términos de dicha colaboración.

IV.-Es voluntad del Ayuntamiento de Los Realejos colaborar, mediante una aportación económica de 4.500 euros, en la realización del mencionado evento que, según se resalta en el Convenio, conlleva una importante promoción para la Villa de Los Realejos, al transcurrir por este municipio, congregando varios miles de visitantes de toda la isla y del Archipiélago, y que tendrá una destacada cobertura por parte de los medios de comunicación, como prensa, radio, televisión y redes sociales, en razón de ser una de las pruebas automovilísticas más prestigiosas y antiguas de toda Canarias.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-Conforme al artº 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local: "Las Entidades locales podrán concertar los contratos, pactos o condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración, y deberán cumplirlos a tenor de los mismos, sin perjuicio de las prerrogativas establecidas, en su caso, en favor de dichas Entidades."

II.- El art. 22 de la Ley General de Publicidad (Ley 34/1988 de 11 de noviembre) establece que :

" El contrato de patrocinio publicitario es aquél por el que el patrocinado, a cambio de una ayuda económica para la realización de su actividad deportiva, benéfica, cultural, científica o de otra índole, se compromete a colaborar en la publicidad del patrocinador.

El contrato de patrocinio publicitario se regirá por las normas del contrato de difusión publicitaria en cuanto le sean aplicables".

III. En base al informe 9/2006 de 27 de julio de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de la Comunidad Autónoma de Canarias, en línea con el informe 3/1999 de 20 de diciembre, en el patrocinio publicitario no estamos ante un supuesto de atribución patrimonial gratuita a cambio de fomentar una actividad de interés público, que sería objeto de una subvención, sino que se trata de un contrato bilateral de patrocinio publicitario, en los términos del actual artº 22 de la Ley General de Publicidad, es decir un negocio jurídico en el que el patrocinado, que no ejerce la publicidad como actividad profesional, no obstante colabora con la publicidad del patrocinador, a cambio de una contraprestación económica que retribuye la utilización de su imagen como medio publicitario a utilizar.

Asimismo, según los expresados informes de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de Canarias, en el presente supuesto estaríamos ante un Convenio de colaboración en base al art. 4.1. d) del actual Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, en virtud de la presencia predominante de la idea de "colaboración" en la consecución de un fin común de interés público, y que quedaría excluido del régimen general que para los contratos de la Administración establece la Ley de

Contratos del Sector Público, sometiéndose a un régimen jurídico especial designado en la propia Ley, por lo que dicho Convenio se regiría por el contenido de sus propias cláusulas, aplicándose los principios de la Ley de Contratos del Sector Público para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse (artº 4.2 TRLCSP).

IV. Debe tenerse en cuenta también lo dispuesto en el art. 88 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en virtud del cual las Administraciones Públicas pueden firmar convenios de colaboración con otras Administraciones Públicas o personas de derecho privado.

V. Al no incluirse dentro del ámbito de aplicación de lo dispuesto en el art. 16.3 de la Ley 14/1990 de 16 de julio de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, el órgano competente para la aprobación del presente Convenio sería el Alcalde Presidente, en base a la competencia residual del art. 21.1. s) de la LRBRL, competencia que ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto de la Alcaldía Presidencia de 17 de junio de 2011.

Visto el informe jurídico emitido por el Técnico de Administración del Area de Deportes.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, previa fiscalización de la Intervención Municipal, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el Convenio de Colaboración entre el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos y la entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos para la organización y celebración del Rallye Overcame Norte-Trofeo Cicar en la edición de 2015, conforme al texto que se transcribe al final de este acuerdo.

SEGUNDO.-Facultar expresamente a la Alcaldía-Presidencia para la firma de dicho Convenio de Colaboración.

TERCERO.- Dése traslado del presente acuerdo a la Intervención Municipal, así como a la entidad Escudería Daute-Realejos.

CONVENIO DE COLABORACION ENTRE EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA ENTIDAD CLUB DEPORTIVO ESCUDERIA DAUTE-REALEJOS PARA LA ORGANIZACION Y CELEBRACION DEL RALLYE OVERCAME NORTE-TROFEO CICAR EN LA EDICION DE 2015.

En la Villa de Los Realejos a

SE REUNEN

De una parte, Don Celestino Díaz Pérez, titular del DNI nº 43.370.588 V, con domicilio a efectos de notificaciones en Los Realejos, c/. San Isidro s/n. local 31 del antiguo Mercado Municipal.

De otra parte, Don Manuel Domínguez González, titular del DNI nº 43.369.204 J, con domicilio a efectos de notificaciones en la Avenida de Canarias nº 6 de Los Realejos.

INTERVIENEN

El primero, en nombre y representación de la entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos, provista del CIF G-38361499, en su condición de Presidente de la misma.

El segundo, en nombre y representación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en su condición de Alcalde Presidente del mismo de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1. b) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local 7/1985 de 2 de abril. Previamente ha sido facultado para este acto por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha.....

Los intervinientes en el ejercicio de sus competencias que les están legalmente atribuidas, se

reconocen mutua y recíprocamente capacidad para convenir y obligarse en los términos del presente Convenio, basándose en los siguientes:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- La entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos es una entidad sin ánimo de lucro, con domicilio social en este municipio, c/ San Isidro s/n, local 31 del antiguo Mercado Municipal, y que tiene por objeto el desarrollo y promoción del automovilismo.

Dicha entidad se encuentra inscrita en el Registro de Asociaciones Deportivas de la Comunidad Autónoma de Canarias desde el 27 de mayo de 1994, y asimismo en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas con el nº 145.

SEGUNDO.- La mencionada entidad está organizando la edición de 2015 de la prueba automovilística Rallye Overcame Norte-Trofeo Cicar, a celebrar en el próximo mes de mayo, y ha solicitado la colaboración de este Ayuntamiento en dicho evento.

Por lo expuesto, ambas partes vienen a suscribir el presente Convenio con arreglo a las siguientes
CLAUSULAS

PRIMERA.-Objeto

El presente Convenio tiene por objeto establecer las condiciones en que habrá de desarrollarse la colaboración entre el Ayuntamiento de Los Realejos y la entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos para la organización y celebración en el próximo mes de mayo de la prueba automovilística Rallye Overcame Norte-Trofeo Cicar en su edición de 2015,

SEGUNDA.-Prestaciones por parte del Organizador.

La entidad Club Deportivo Escudería Daute-Realejos se compromete a:

-El recorrido de la prueba automovilística transcurrirá por este municipio, incluyendo salida, parque cerrado, llegada y entrega de premios.

- Colocación tanto a la salida de la prueba como a la meta , y a lo largo del recorrido de la misma, de vallas publicitarias de la colaboración al respecto del Ayuntamiento de Los Realejos

-Comunicar a la Alcaldía los actos de la presentación del evento, así como la entrega final de premios, para su asistencia a los mismos.

-Garantizar una destacada cobertura de dicha prueba por parte de los medios de comunicación, como prensa, radio, televisión y redes sociales.

TERCERA.-Prestaciones por parte del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento de Los Realejos abonará a la entidad organizadora , Club Deportivo Escudería Daute-Realejos la cantidad de CUATRO MIL QUINIENTOS EUROS (4.500) como contribución económica por la colaboración, al conllevar la prueba automovilística una importante promoción para la Villa de Los Realejos, por congregarse en este municipio varios miles de visitantes de toda la isla y del Archipiélago, y teniendo en cuenta la importante cobertura que tendrá dicho evento deportivo para todas las islas por parte de los medios de comunicación, en razón de ser una de las pruebas del mundo del motor más prestigiosas y antiguas de Canarias.

CUARTA.- Incumplimientos.

Cualquier incumplimiento por las partes de lo previsto en el presente Convenio llevará aparejada la rescisión del mismo, siendo de cuenta y cargo de la parte incumplidora los daños y perjuicios que se ocasionen por las reclamaciones que se susciten.

QUINTA.-Domicilios.

Las partes establecen como domicilios para notificaciones los señalados en el encabezamiento del presente Convenio.

SEXTA.-Resolución de conflictos.

Todas las cuestiones litigiosas que se susciten como consecuencia de la aplicación del presente Convenio, se someterán expresamente a los Juzgados y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife.

SEPTIMA.-Legislación aplicable.

Para todo lo no previsto expresamente en el presente Convenio, se estará a lo dispuesto en el art. 111 del Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, artículos 4.1.d) y 4.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público de 14 de noviembre de 2011, art. 22 de la Ley General de Publicidad (34/1988 de 11 de noviembre), art. 88 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común, y demás disposiciones legales concordantes.

Y en prueba de conformidad, ambas partes suscriben este Convenio, por triplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.

El Alcalde-Presidente

El Presidente de la
Entidad organizadora

La Secretaria General

4. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARÍA, VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Visto el expediente de convocatoria de **CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE VICESECRETARÍA**, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 19 del R.D 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de Puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas que han de regir el concurso ordinario para la provisión del puesto de trabajo de Vicesecretaría, vacante en esta Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional que a continuación se transcriben:

'BASES ESPECIFICAS DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE VICESECRETARIA, VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

CORPORACIÓN: Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

POBLACIÓN: La población del municipio a 1 de Enero de 2014 es de 36.860 habitantes.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Vicesecretaría.

SUBESCALA: Secretaria-Intervención

CATEGORÍA.-----

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 20

CUANTÍA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 18.159,54€

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: Los méritos de determinación autonómica se regirán por lo establecido en el Decreto 277/97, de 10 de Diciembre (B.O.C. nº 170, de 31 de diciembre)

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Sólo se valorarán aquéllos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente.

1.- Haber sido miembro de órganos de gobierno y administración de empresas públicas de capital íntegramente municipal: 0,01 puntos por cada mes de servicio hasta un máximo de 2,00 puntos.

2.- Por haber asistido con aprovechamiento a Cursos de Gestión Pública organizados por órganos competentes en materia formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, en los cursos impartidos por ellos o en colaboración con Universidades y Centros de Enseñanza Superior en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 1,50 puntos:

De 15 a 29 horas de duración..... 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.

De 30 a 50 horas de duración...0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

De 51 horas en adelante... 0,40 por curso superado con aprovechamiento y 0,20 sin aprovechamiento.

3.- Haber asistido con aprovechamiento a Cursos de formación específica en materia mercantil organizados por órganos competentes en materia de formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, en los cursos impartidos por ellos o en colaboración con Universidades y Centros de Enseñanza Superior en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 1,00 punto:

De 15 a 29 horas de duración..... 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.

De 30 a 50 horas de duración...0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

De 51 horas en adelante... 0,40 por curso superado con aprovechamiento y 0,20 sin aprovechamiento.

4.- Por haber asistido con aprovechamiento a Cursos de Urbanismo organizados por órganos competentes en materia formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, en los cursos impartidos por ellos o en colaboración con Universidades y Centros de Enseñanza Superior en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 1,00 puntos:

De 15 a 29 horas de duración..... 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.

De 30 a 50 horas de duración...0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

De 51 horas en adelante... 0,40 por curso superado con aprovechamiento y 0,20 sin

aprovechamiento.

5.- Por haber asistido con aprovechamiento a Cursos de modernización electrónica o informática aplicada a las Administraciones Públicas organizados por órganos competentes en materia formación y perfeccionamiento de las Administraciones Públicas, en los cursos impartidos por ellos o en colaboración con Universidades y Centros de Enseñanza Superior en función del número de horas recibidas, hasta un máximo de 0,50 puntos:

De 15 a 29 horas de duración..... 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.

De 30 a 50 horas de duración...0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

De 51 horas en adelante... 0,40 por curso superado con aprovechamiento y 0,20 sin aprovechamiento.

Todos los cursos de formación contenidos en los apartados 2,3, 4 y 5 deberán haber sido impartidos con posterioridad a 1 de septiembre de 2007 con la finalidad de salvaguardar la vigencia de las materias impartidas.

6.- Acreditación de conocimiento en idiomas: Se valorará el conocimiento de inglés o francés, acreditado por Escuela Oficial de Idiomas valorándose 0,15 puntos por curso aprobado hasta un máximo de 0,50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

ENTREVISTA: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala de Secretaría, Categoría Superior) designado por el Presidente de la Corporación.

Vocales:

Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala de Secretaría, Categoría Superior) designado por el Presidente de la Corporación.

Un Funcionario SubGrupo A1, perteneciente a cualquier Administración Pública con acreditada experiencia profesional y académica en materia de Régimen Local.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Un Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

- Secretario: actuará como Secretario, el Vocal Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

Al propio tiempo se designarán los suplentes de cada miembro del Tribunal.

IMPUGNACIONES.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de éste y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de Enero.

SEGUNDO.- Convocar concurso ordinario de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Vicesecretaría, el cual se regirá por las bases comunes aprobadas por Orden de 8 de septiembre de 1.994, del Ministerio para las Administraciones Públicas, méritos de determinación autonómica y las bases específicas transcritas anteriormente.

TERCERO.- Remitir la presente convocatoria a la Comunidad Autónoma de Canarias para su publicación.

5. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN, VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. Visto el expediente de convocatoria de **CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE INTERVENCIÓN**, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 19 del R.D 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de Puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas que han de regir el concurso ordinario para la provisión del puesto de trabajo de Intervención, vacante en esta Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional que a continuación se transcriben:

'BASES ESPECIFICAS DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE INTERVENCIÓN VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

CORPORACIÓN: Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos.

POBLACIÓN: : La población del municipio a 1 de Enero de 2014 es de 36.860 habitantes.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Intervención.

SUBESCALA: Intervención – Tesorería.

CATEGORÍA. Superior.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 30

CUANTÍA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 18.159,54€

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: Los méritos de determinación autonómica se regirán por lo establecido en el Decreto 277/97, de 10 de Diciembre (B.O.C. nº 170, de 31 de diciembre)

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Sólo se valorarán aquéllos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente:

1.- Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, subescala de Intervención, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

2.- Especialización profesional en materia de Derecho Financiero y Derecho Presupuestario, Hacienda Pública Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante publicaciones en libros o en revistas jurídicas o económicas: a razón de 0,50 puntos cada publicación hasta un máximo de 2 puntos.

3.- Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4.- Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Financiera y Contabilidad Local: 1 punto.

5.- Por conocimientos teórico-prácticos de aplicaciones informáticas para contabilidad de Administración Local: 0,5 puntos.

6.- Experiencia en asesoramiento en materia de Derecho Financiero, Hacienda Pública a Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o Privado: 1 punto.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

ENTREVISTA: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

Vocales:

Un funcionario de Administración L- Presidente: Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala de Secretaría, Categoría Superior) designado por el Presidente de la Corporación.

ocal con habilitación de carácter nacional (Subescala de Intervención-Tesorería) designado por el Presidente de la Corporación.

Un Funcionario SubGrupo A1, perteneciente a cualquier Administración Pública con

acreditada experiencia profesional y académica en materia de Régimen Local.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Un Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

- Secretario: actuará como Secretario, el Vocal Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

Al propio tiempo se designarán los suplentes de cada miembro del Tribunal.

IMPUGNACIONES.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de éste y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de Enero

SEGUNDO.- Convocar concurso ordinario de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Intervención, el cual se regirá por las bases comunes aprobadas por Orden de 8 de septiembre de 1.994, del Ministerio para las Administraciones Públicas, méritos de determinación autonómica y las bases específicas transcritas anteriormente.

TERCERO.- Remitir la presente convocatoria a la Comunidad Autónoma de Canarias para su publicación.

6. APROBAR LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARÍA, CLASE PRIMERA, VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL. Visto el expediente de convocatoria de **CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DE SECRETARIA CLASE PRIMERA**, en uso de las atribuciones que le confiere el art. 19 del R.D 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de Puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar las Bases específicas que han de regir el concurso ordinario para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría, Clase Primera, vacante en esta Corporación, reservado a funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter nacional que a continuación se transcriben:

'BASES ESPECIFICAS DEL CONCURSO ORDINARIO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE SECRETARIA CLASE PRIMERA, VACANTE EN ESTA CORPORACIÓN RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL

CORPORACIÓN: Excelentísimo Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos

POBLACIÓN: La población del municipio a 1 de Enero de 2014 es de 36.860 habitantes.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Secretaría Clase Primera.

SUBESCALA: Secretaría.

CATEGORÍA. Superior.

NIVEL DE COMPLEMENTO DE DESTINO: 30

CUANTÍA DEL COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 18.159,54€

MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA: Los méritos de determinación autonómica se regirán por lo establecido en el Decreto 277/97, de 10 de Diciembre (B.O.C. nº 170, de 31 de diciembre)

MÉRITOS ESPECÍFICOS:

Sólo se valorarán aquéllos méritos, conforme al siguiente baremo, obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, debiendo relacionarse y acreditarse documentalmente

1.- Alta cualificación profesional en materia de Derecho Público acreditada por la posesión de titulación académica oficial distinta de cualquiera de los necesarios para el acceso al Cuerpo de funcionarios de habilitación estatal, subescala de Secretaría General, precisa para la provisión del puesto de trabajo en este Ayuntamiento: 1 punto.

2.- Especialización profesional en materia de Urbanismo, Administración Local y Autonómica con especial referencia al ordenamiento canario, acreditada mediante diplomas o certificaciones de Cursos, Jornadas o Seminarios impartidos por Universidades, Institutos u Organismos homologados en formación funcional en función del número de horas recibidas con asistencia y aprovechamiento, hasta un máximo de 2 puntos:

De 15 a 29 horas de duración..... 0,10 puntos por curso superado con aprovechamiento y 0,05 sin aprovechamiento.

De 30 a 50 horas de duración...0,20 por curso superado con aprovechamiento y 0,10 sin aprovechamiento.

De 51 horas en adelante... 0,40 por curso superado con aprovechamiento y 0,20 sin aprovechamiento.

3.- Especialización profesional en las materias objeto de las funciones asignadas al puesto de trabajo acreditada por la impartición o dirección de Cursos, Seminarios o Jornadas organizadas por Universidades, Institutos de Formación de Funcionarios y otras entidades dependientes de la Administración Pública, así como la docencia en Facultades universitarias: valoración, a valorar por el Tribunal a razón de 0,50 puntos cada uno hasta 2 puntos.

4.- Experiencia acreditada en cooperación internacional al desarrollo en materia de Administración Local: 1 punto.

5.- Experiencia forense y asesoramiento jurídico en materia de Derecho Público, Entidades Locales, Comunidades Autónomas, Empresas Públicas o Instituciones y Corporaciones de Derecho Público o privado: 1 punto.

6.- Otros méritos relacionados con la Administración Local que acrediten la solvencia y cualificación del candidato, en relación con su idoneidad para el puesto de trabajo a desempeñar, a valorar por el Tribunal hasta un máximo de 0'50 puntos.

FORMA DE ACREDITAR LOS MERITOS ESPECÍFICOS: Los méritos indicados en el apartado anterior, serán acreditados por los participantes mediante la presentación original o fotocopia compulsada de diplomas, expediente personal, certificaciones expedidas por Administraciones Públicas, Corporaciones, Empresas Públicas, Instituciones, Organismos o Escuelas Oficiales de Funcionarios donde hubieran adquirido la experiencia o el perfeccionamiento profesional y obtenido los méritos.

PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONCURSAR AL PUESTO: Los concursantes habrán de contar con una puntuación mínima del 25 por 100 de la puntuación total para serle adjudicada esta plaza vacante.

ENTREVISTA: Sí se contempla realización de entrevista para la concreción de los méritos específicos o de determinación autonómica.

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

- Presidente: Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala de Secretaría, Categoría Superior) designado por el Presidente de la Corporación.

Vocales:

Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional (Subescala de Secretaría, Categoría Superior) designado por el Presidente de la Corporación.

Un Funcionario SubGrupo A1, perteneciente a cualquier Administración Pública con acreditada experiencia profesional y académica en materia de Régimen Local.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Un Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

- Secretario: actuará como Secretario, el Vocal Técnico de Administración General designado por la Alcaldía.

Al propio tiempo se designarán los suplentes de cada miembro del Tribunal.

IMPUGNACIONES.- La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de éste y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y las formas establecidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de Enero.

SEGUNDO.- Convocar concurso ordinario de méritos para la provisión del puesto de trabajo de Secretaría Clase Primera, el cual se regirá por las bases comunes aprobadas por Orden de 8 de septiembre de 1.994, del Ministerio para las Administraciones Públicas, Méritos de determinación autonómica y las bases específicas transcritas anteriormente.

TERCERO.- Remitir la presente convocatoria a la Comunidad Autónoma de Canarias para su publicación.

7. APROBAR EL "PROYECTO DE REPARACIÓN DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE ICOD EL ALTO". En relación con el proyecto denominado "**PROYECTO DE REPARACIÓN DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE ICOD EL ALTO**", de fecha 26 de enero de 2015, redactado por el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 8.859,29 €, IGIC no incluido y liquidado al tipo 7%.

Resultando que de conformidad con el artículo 3.2.1 de los Estatutos de la Gerencia Municipal de Urbanismo corresponde a ésta entre sus competencias preparar y proponer a la aprobación de las autoridades competentes cualquier clase de documentos y proyectos de índole urbanística que deba formular el Ayuntamiento.

Considerando lo dispuesto en los artículos 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 59.6.a) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 229.2 del Reglamento

de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO: Aprobar el proyecto denominado "**PROYECTO DE REPARACIÓN DE DEPENDENCIAS ADMINISTRATIVAS DEL CENTRO SOCIAL DE ICOD EL ALTO**", de fecha 26 de enero de 2015, redactado por el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 8.859,29 €, IGIC no incluido y liquidado al tipo 7%.

SEGUNDO: Encomendar que la Dirección Técnica del citado proyecto se lleve a cabo por el Arquitecto Municipal de la Gerencia Municipal de Urbanismo Don Agustín Francisco Hernández Fernández.

8. DACIÓN DE CUENTA DE LOS SIGUIENTES DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 31/15, 42/15, 43/15, 44/15, 67/15, 68/15, 69/15.

8.1.-Nº 31/15, DE 15 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para la concesión de trece becas y lista de reserva para estudiantes universitarios con destino a la realización de prácticas en materia de promoción educativa de este Ayuntamiento en el año 2015 y dotadas presupuestariamente con la cantidad de 53.196,00 euros..

Resultando que con fecha 14 de enero de 2015 por Decreto de esta Alcaldía se resolvió la concesión de las trece becas convocadas a los aspirantes que obtuvieron la mayor valoración de conformidad con la base undécima de la convocatoria.

Resultando que comunicada dicha concesión a los trece becarios beneficiarios, por D. Simeón Hernández González y D^a Alexandra González Mesa según escritos presentados en este Ayuntamiento de fecha 15 de enero de 2015 y números de registro respectivos 458 y 457, no aceptaron la concesión de sus becas, renunciando a las mismas.

Resultando que según el acta de la Comisión de Evaluación de fecha 13 de enero de 2015, los dos primeros aspirantes que quedaron en lista de reserva fueron Borja Amaro Luis y Silvia Fuentes Mendez, a quienes les corresponde sustituir a los dos becarios renunciantes citados en el Resultando anterior. .

Considerando que la competencia para la concesión de las becas viene atribuida a la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía en virtud del Decreto nº 1418 de fecha 17 de junio de 2.011..

Considerando que por razones de urgencia se estima debe ser avocada la competencia delegada por esta Alcaldía en este asunto concreto, conforme al artº 14 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En su consecuencia, esta Alcaldía RESUELVE lo siguiente:

PRIMERO.-Avocar la competencia delegada por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de 17 de junio de 2011 para la resolución concreta del presente asunto por razones de urgencia.

SEGUNDO.- Aceptar las renunciaciones de los becarios Simeón Hernández González y Alexandra González Mesa, según escritos presentados con fecha 15 de enero de 2015.

TERCERO.- Conceder a Borja Amaro Luis con D.N.I. 78.641.825-H y a Silvia Fuentes Méndez con DNI 43.388.753-N la ocupación de las dos becas en sustitución de los dos renunciados, por ser los dos primeros aspirantes que figuraban en la lista de reserva en este expediente.

CUARTO.- Proceder a dar de alta en la Seguridad Social a los dos nuevos becarios nombrados en el apartado anterior, a partir de cuyo momento comenzará el período de realización de sus becas.

QUINTO.- Dar cuenta a la próxima sesión que celebre la Junta de Gobierno Local.

8.-DACIÓN DE CUENTA DE LOS SIGUIENTES DECRETOS DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA Nº 31/15, 42/15, 43/15, 44/15, 67/15, 68/15, 69/15.

8.2.-Nº 42/15, DE 20 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación de las obras comprendidas en el proyecto denominado "**REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO**" por un importe de licitación de **CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (109.695,84.-€) IGIC no incluido**, liquidado al 7 %; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 24 de noviembre de 2014, se aprobó el proyecto redactado por la Unidad de Proyectos y Obras Municipales denominado "**REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO**" por importe de **CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (109.695,84.-€) IGIC no incluido**, liquidado al 7 %.

2º.- Mediante providencia del Concejal de Contratación de fecha 14 de enero de 2015 se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad.

3º.- Por la Intervención Municipal se ha expedido informe haciendo constar la existencia de crédito suficiente y adecuado cargo a la aplicación presupuestaria PBA 1532 61200, para atender a las obligaciones económicas que se deriven para el cumplimiento del contrato.

4º.- Visto el informe de fiscalización de fecha 19.01.2015, y el nuevo informe jurídico en el que se recoge la referencia de la obligación de presentar las facturas en formato electrónico a través de la plataforma FACe del Ministerio, así como los códigos DIR3 de este Ayuntamiento que serán indispensable para la remisión de las mismas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de obras de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Como contrato administrativo se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la citada Ley y sus

disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19 TRLCSP).

Debemos tener en cuenta las modificaciones introducidas al mencionado texto legal por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1 del TRLCSP la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 de esta Ley. Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención de Fondos, así como el informe de la Secretaría Municipal.

La Disposición Adicional 2ª apartado 7 del TRLCSP señala específicamente para las Entidades Locales que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

III.- El artículo 22 del TRLCSP prescribe que los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación

IV.- La empresa adjudicataria deberá reunir los requisitos de capacidad, solvencia y compatibilidad previstas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

V.- La forma de adjudicación de los contratos se realizará, ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175 (ambos inclusive) podrá seguirse el procedimiento negociado, específicamente el artículo 171.d) del TRLCSP establece que los contratos de obras podrán adjudicarse mediante el procedimiento negociado, en todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a un millón de euros.

El procedimiento negociado sólo será objeto de publicidad previa en los casos previstos en el artículo 177 del TRLCSP, en los restantes supuestos no será necesario la publicidad; es de resaltar que el contrato que se pretende formalizar no está sujeto a regulación armonizada, en consecuencia no es necesario publicarse anuncios conforme al artículo 142 TRLCSP al ser su valor estimado inferior a 200.000 Euros.

VI.- El contratista estará obligado a ejecutar las obras con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que en interpretación técnica de éste dieren al contratista el Director facultativo de las obras (art.º 230 TRLCSP).

VII.- A los efectos de pago, la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden (art. 232 TRLCSP).

VIII.- En el procedimiento negociado la adjudicación recaerá en el licitador justificadamente elegido por el órgano de contratación, tras efectuar consultas con diversos candidatos y negociar las condiciones del contrato con uno o varios de ellos (art.º 169.1

TRLCSP). La negociación de los términos del contrato se realizará en los términos del artículo 178 TRLCSP.

IX.- De conformidad con el artículo 103.1 2º párrafo del TRLCSP, se establece la regla general de que el órgano de contratación si decide exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente las razones por las que estima procedente su exigencia para ese contrato en concreto. En la presente propuesta de pliegos se mantiene la regla general de no exigencia de garantía provisional, no obstante, el órgano de contratación podrá acordar exigirla pero para ello debe indicar las circunstancias específicas que concurran en el presente caso.

X.- Según dispone el art.º 87 del TRLCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

XI.- Asimismo, se advierte al órgano de contratación de que, conforme dispone el art.º 86 de la invocada norma, el objeto de los contratos del sector público no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

XII.- Deberán aprobarse, previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares que incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derecho y obligaciones que asumirán las partes del contrato (artº.115.1 y 2 del TRLCSP), cuyo contenido es el siguiente:

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO (SIN PUBLICIDAD) PARA LA CONTRATACIÓN DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO DENOMINADO: "REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO" (O/2015/5)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y CALIFICACIÓN

1.1.- El contrato tendrá por objeto la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO" (O/2015/5)**, debiendo prestarse con estricta sujeción a las condiciones y requisitos expresados en el presente Pliego.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 45233223-8 Trabajos de repavimentación de calzada** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y modificado por el Reglamento (CE) No 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que entró en vigor el pasado 15 de septiembre de 2008.

1.3.- El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de obras tal y como establece el artículo 6 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).

2.- NECESIDAD ADMINISTRATIVA QUE SE PRETENDE SATISFACER CON EL CONTRATO

La necesidad para la ejecución de este proyecto consiste: Las calles en la que se actúa presentan un pavimento deteriorado con deformaciones acusados, así como figuraciones y disgregación del firme, requiriendo actuar en dichas vías, con el fin de evitar un mayor deterioro del mismo y mejora

su funcionalidad. Las obras van a consistir en la repavimentación de las vías indicadas con firme asfáltico, escaificándose los tramos de vía que sean necesarios para la correcta evacuación de las aguas pluviales, por los bordes de la calzada.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación que en la misma ha realizado la Alcaldía Presidencia por Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 1º del Real Decreto Legislativo 3/2011.

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

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

4.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de obras de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 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. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con 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.

4.2.- Además del presente pliego tendrán carácter contractual los siguientes documentos:

- 1
- El pliego de prescripciones técnicas.
- Los planos.
- La memoria del proyecto en el contenido que se determina en el artículo 128 de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
- El programa de trabajo aceptado por el órgano de contratación.
- Los cuadros de precios.
- El documento en que se formalice el contrato.

4.3.- 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.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- El presupuesto base de licitación asciende a la cantidad de **CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (109.695,84.-€)** IGIC no incluido, liquidado al 7%.

5.2.- El precio del contrato será el que resulte del acuerdo de adjudicación, de conformidad con la proposición del adjudicatario.

5.3.- 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.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

Existe crédito suficiente para atender las obligaciones económicas que se deriven para el

Ayuntamiento del cumplimiento del contrato.

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de **QUINCE -15- DÍAS**, contados desde la formalización del acta de comprobación de replanteo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente, y lo solicite expresamente antes del vencimiento del plazo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 100 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se admitirá la revisión de precios del contrato dada su duración.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN

9.1.- El contrato se adjudicará por el **procedimiento negociado, sin publicidad** puesto que el contrato se encuentra incluido en el supuesto previsto en el artículo 171 d) y 177 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y su presupuesto base de licitación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario, no supera el límite de los DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00.- €).

9.2.- No será necesario dar publicidad al procedimiento, pero a fin de asegurar la concurrencia, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos para la valoración de las ofertas y la determinación de la económicamente más ventajosa, conforme a los aspectos objetos de negociación, previstos en la cláusula 14.

10.- GARANTÍAS EXIGIBLES

De conformidad con el artículo 103.1 del TRLCSP se exime al licitador de la constitución de garantía provisional

Definitiva: El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa deberá prestar dentro del plazo de **DIEZ-10- DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente aquél en que hubiera recibido el requerimiento a que se refiere a que se refiere el artículo 151.2 TRLCSP, una garantía del 5% del importe de la adjudicación del contrato, sin incluir el IGIC (en caso de que proceda su liquidación) en alguna de la forma establecida en la cláusula 17.

11.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

11.1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

11.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes a viernes de 09:00 a 13:30, martes y jueves de 9:00 a 18:30 y sábados de 9:00 a 12:00)**. También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este 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.

11.3.- Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la documentación si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

11.4.- Transcurridos, no obstante, **diez días naturales** siguientes a la fecha indicada para presentar la documentación referida en la cláusula 12 sin haberse recibido la misma, ésta no será admitida en ningún caso.

11.5.- A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de esta Corporación.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Av. de Canarias, n.º 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

N.º de Fax: 922-341.783 ó 922-346.233

Teléfono para consultas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para consultas desde fuera del municipio: 922-34-62-34

12.- FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS OFERTAS

12.1.- Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

1

A) EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (Declaración responsable)”:
que contendrá la siguiente documentación:

1º) Declaración responsable sobre cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración en los términos de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización conforme al **ANEXO I** debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá solicitar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

En su caso, la declaración responsable incluirá, además, declaración expresa de formar parte o no de grupo empresarial y manifestación expresa que en la oferta se han tenido en cuenta las disposiciones vigentes relativas a protección y condiciones de trabajo.

Finalmente, en caso de actuar como UTE la declaración responsable, hará referencia a que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal debiendo indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la Unión.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

2º) Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al **ANEXO II** del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

La declaración responsable sustituye a la documentación administrativa, no obstante, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de de los requisitos con la documentación que a continuación se detalla:

1º) Documentos acreditativos de la personalidad jurídica: Los empresarios individuales, copia auténtica del DNI; los empresarios personas jurídicas, la escritura o los documentos en que conste la constitución de la entidad y los estatutos por que se rija, debidamente inscritos en el Registro Mercantil o en el que corresponda.

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

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

2º) Documentos acreditativos de la representación: Cuando la proposición no aparezca firmada por los licitadores deberá incluirse el poder otorgado a favor de quien o quienes suscriban la proposición junto con una copia auténtica del Documento Nacional de Identidad del o los apoderados.

Los que comparezcan o firmen ofertas en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Secretario de la Corporación.

3º) Documento de compromiso de constituir una Unión Temporal de Empresas: En los casos en que varios empresarios concurren agrupados en unión temporal aportarán además un documento, que podrá ser privado, en el que, para el caso de resultar adjudicatarios, se comprometan a constituirlo. Este documento deberá ir firmado por el representante de cada una de las empresas y en él se expresará la persona a quien designan representante de la UTE ante la Administración para todos los efectos relativos al contrato, así como la participación que a cada uno de ellos corresponda en la UTE.

4º) Declaraciones responsables: los licitadores deberán presentar los siguientes documentos:

- declaración responsable de tener capacidad de obrar y no estar incurso en las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP

- declaración responsable de hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario que a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

- declaración responsable en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

Las citadas declaraciones podrán instrumentarse mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en **anexo III**) otorgada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Para las empresas extranjeras, 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.

5º) Documentación acreditativa de la solvencia: La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica y profesional del empresario deberá acreditarse conforme a los criterios previstos en la cláusula

- Solvencia económica y financiera que deberá acreditarse por uno o varios de los siguientes medios:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras acreditativa de su solvencia económica.
- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (deberá aportarse extracto de la cobertura de seguro y recibo de la prima pagada para acreditar su vigencia) con una cobertura mínima de 200.000 euros.

Solvencia técnica y profesional de los empresarios, conforme dispone el TRLCSP para los contratos de Servicios, se acreditará por dos de los siguientes medios:

- a. Relación de las obras ejecutadas en el curso de los cinco últimos años, avalada por certificados de buena ejecución para las obras más importantes; estos certificados indicarán el importe, las fechas y el lugar de ejecución de las obras y se precisará si se realizaron según las reglas por las que se rige la profesión y se llevaron normalmente a buen término; en su caso, dichos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b. Declaración indicando los técnicos o las unidades técnicas, estén o no integradas en la empresa, de los que ésta disponga para la ejecución de las obras, especialmente los responsables del control de calidad, acompañada de los documentos acreditativos correspondientes.
- c. Títulos académicos y profesionales del empresario y de los directivos de la empresa y, en particular, del responsable o responsables de las obras.
- d. En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

- e. Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- f. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de las obras, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, deberán presentar una 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.

7º) Domicilio: Todos los licitadores deberán señalar un domicilio para la práctica de notificaciones. Esta circunstancia podrá ser complementada indicando una dirección de correo electrónico y un número de teléfono y fax.

8º) Empresas que tengan en su plantilla personas con discapacidad o en situación de exclusión social. Los licitadores que pretenda contar para la adjudicación con la preferencia regulada en la disposición adicional 4ª del TRLCSP, deberán aportar los documentos que acrediten que, al tiempo de presentar su proposición, tiene en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 por 100 o que la empresa licitadora está dedicada específicamente a la promoción e inserción laboral de personas en situación de exclusión social, junto con el compromiso formal de contratación a que se refiere la disposición adicional 4º citada.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 12 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

Asimismo, en caso de resultar adjudicatario se solicitará la presentación de la escritura de representación y DNI del representante para proceder al bastateo por la Secretaría de la Corporación, previo abono de la tasa correspondiente.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP). En este caso se exigirá fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado.

Asimismo, podrá presentarse documento o certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS** que el licitador aporte al efecto, siempre que la documentación aportada al expediente esté actualizada.

B) EL SOBRE Nº 2 “OFERTA ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA”.

Contendrá la oferta económica en la que se expresará el precio de ejecución del contrato debiendo figurar como partida independiente el importe del Impuesto General Indirecto Canario (en caso de que proceda su liquidación). La oferta económica se presentará conforme al modelo que se incorporó como **ANEXO IV**.

Se incluirá además la documentación técnica que sea necesaria para valorar el resto de los aspectos objeto de negociación, distintos del precio (ampliación del plazo de garantía y mejoras adicionales).

12.2.- 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. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

12.3.- Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento de Los Realejos, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los

licitadores, tengan carácter confidencial, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreprensa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas."

13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS Y DEMÁS REQUISITOS DE LAS MISMAS.

El órgano de contratación deberá invitar al menos a tres empresas con capacidad y solvencia para ejecutar el contrato para que concurran a la licitación. Éstas deberán presentar sus ofertas dentro del plazo que se establezca en la invitación.

Las ofertas de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, y su presentación supondrá la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones, así como del proyecto y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad o reserva alguna.

Las ofertas serán secretas y se arbitrarán los medios que garanticen tal carácter hasta el momento en que deba procederse a su apertura en público de las mismas.

Cada licitador no podrá presentar más de una oferta. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los licitadores se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento de Los Realejos, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

14.- ASPECTOS OBJETO DE NEGOCIACIÓN

La negociación que deba celebrarse a efectos de lo dispuesto en el artículo 178 del Texto Refundido versará sobre los siguientes aspectos de carácter económico y técnico del contrato:

- Precio
- Mejoras
- Ampliación del plazo de garantía

A. PRECIO. Puntuación máxima: 50 puntos.- Se valorará asignando la máxima puntuación a la proposición económicamente más baja, el resto de las ofertas serán valoradas de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_m}{L - F} \times (L - O)$$

P: puntuación de cada oferta
Pm: máxima puntuación que se puede obtener
L: Presupuesto de licitación
F: Oferta más baja
O: oferta a valorar

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

B. MEJORAS ADICIONALES. Puntuación máxima: 30 puntos.- Deben consistir en mejoras técnicas directamente vinculadas al proyecto de obras, que consistirá en la ejecución adicional y gratuita de obras por parte del contratista dentro de ámbito objeto de actuación, en los términos que se indican en los presentes pliegos:

La valoración de las mejoras adicionales se efectuará conforme a la siguiente baremación:

- Unidades complementarias o adicionales relacionada con las obras a ejecutar, se asignará **0 a 15 puntos.**
- Mejoras en la cantidad de las unidades a realizar en la obra proyectada se asignará.....**0 a 15 puntos.**

Los licitadores no podrán proponer variantes al proyecto, pero si mejoras adicionales técnicas al

proyecto de ejecución que deberán ir cuantificadas económicamente, justificándose con presupuestos y mediciones, con precios descompuestos y unitarios u otras que se estimen pertinentes.

La oferta más ventajosa y la solución técnica propuesta más acorde con las necesidades de la obra obtendrá la máxima puntuación, el resto de las ofertas se valorarán en cada uno de los apartados, de forma proporcional con arreglo a la siguiente fórmula.

$$\text{Puntuación} = \frac{\text{puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

C.- AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA.- Ampliación del plazo de garantía de los obra a realizar así como de los materiales empleados (hasta un máximo de 60 meses).
Puntuación máxima: 20 puntos.

Esta puntuación se asignará de la siguiente forma:

- Ampliación del plazo de garantía sobre el plazo de 12 meses previstos.....**10 puntos**
- Programa de mantenimiento y revisión de los trabajos de la obra realizados dentro del plazo de garantía ofertado.....**10 puntos**

La oferta más ventajosa para esta Corporación obtendrá la máxima puntuación, el resto de las ofertas se valorarán de forma proporcional.

Las ofertas presentadas que no alcancen un total de 5 puntos en los referidos aspectos objeto de negociación, quedarán excluidas del procedimiento de licitación, por no obtener una puntuación mínima.

15.- APERTURA DE LA DOCUMENTACIÓN Y DE LAS OFERTAS

a) De conformidad con el artículo 320.1 TRLCSP no será obligatoria la constitución de Mesa de Contratación al tratarse de un procedimiento negociado sin publicidad.

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se hará por la Alcaldía-Presidencia, asistida de la Secretaria o el funcionario que le sustituya.

b) Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicará mediante fax a los interesados, sin perjuicio de que estas circunstancias se hagan públicas a través de anuncios del órgano de contratación, concediéndose un plazo no superior a tres días hábiles a partir del día siguiente a aquél en que tenga lugar su notificación para que los licitadores los corrijan o subsanen.

De lo actuado se dejará constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

c) Una vez calificada la documentación y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la documentación presentada se declararán admitidos a la licitación a los licitadores que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos previos indicados en el artículo 146 del Texto Refundido haciendo declaración expresa de los rechazados y de las causas de su rechazo.

d) Realizadas estas actuaciones, se abrirá la fase de negociación con las empresas y concluida ésta se procederá a la adjudicación valorando las ofertas resultantes de la negociación, solicitándose la emisión de cuantos informes técnicos sean necesario para la valoración de las ofertas presentadas.

El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula anterior, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

16.- REQUERIMIENTO AL LICITADOR QUE HAYA PRESENTADO LA OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

16.1.- La Administración tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o económicamente más ventajosa; de conformidad con los criterios de adjudicación o declarar desierto el concurso.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, salvo otro que se indique en este pliego, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición y a que se le devuelva la garantía depositada.

16.2.- Una vez clasificadas las proposiciones conforme a los criterios de adjudicación señalados en pliego, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, para que dentro del plazo de **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente, conforme al artículo 151.2 TRLCSP, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, 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.

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

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

- Justificante de hallarse al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social en la forma determinada por los artículos 13 y 14 del R. D 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

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

16.3.- 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.

17.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2, la constitución de la garantía, por importe del **5% del importe de adjudicación**. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de

garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caixabank, cuenta corriente **ES12 2100 9169 0122 0011 7618**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad. Podrán admitirse documentos con la referencia al bastanteo de la Asesoría Jurídica de la Comunidad Autónoma o Abogacía del Estado y que por el reverso del aval venga recogida de diligencia de fedatario público en la que se exprese que, tras examinar los poderes el firmante tiene poder suficiente para comprometer a la entidad financiera en el acto que realiza.

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

18.1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO-5- DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.(art. 151.4 TRLCSP)

En el procedimiento negociado la adjudicación concretará los términos definitivos del contrato. En esta notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización conforme al artículo 156.

18.2.- La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos. Sin embargo, el plazo para considerar rechazada la notificación, con los efectos previstos en el artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, será de cinco días.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1. El adjudicatario queda obligado a la formalización del contrato, en un plazo no superior a **QUINCE DÍAS HÁBILES** siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, 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. (art. 59 TRLCSP).

19.2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

19.3. Cuando por causas imputables al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que, en su caso, se hubiese exigido.

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.

19.4. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización excepto en los casos previstos en el artículo 113 del Texto Refundido.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y DIRECCIÓN DE LA OBRA

El órgano de contratación podrá designar una persona responsable del contrato conforme se

establece en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

El Director de obra que se designe por el órgano de contratación ejercerá las funciones de dirección, inspección, comprobación y vigilancia necesarias para la correcta ejecución de la obra contratada. El Director de las obras podrá estar auxiliado por el personal que el órgano de contratación designe.

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

El Ayuntamiento de Los Realejos, designará a una o varias personas, como representantes de la misma ante el adjudicatario, quien deberá facilitarles toda la información que le soliciten, para que puedan desempeñar adecuadamente sus tareas de inspección, control y evaluación, para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado.

En caso de que, como resultado de esas labores de inspección, control y evaluación, se constatare una situación de incumplimiento de las obligaciones por el adjudicatario, el Ayuntamiento de Los Realejos lo comunicará a éste mediante la correspondiente acta de incidencias.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Además de las obligaciones generales derivadas del régimen jurídico del presente contrato, son obligaciones específicas del contratista las siguientes:

1. El contratista está obligado a realizar a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía. (arts. 215 y 242 TRLCSP)
2. Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.
3. Obligaciones laborales y sociales. El contratista está obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales.
4. **Presentar ante esta Administración, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada, los documentos de afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores de la empresa que vayan a participar en la ejecución del referido contrato**, tanto de los trabajadores fijos en plantilla como aquellos que sean contratados de forma temporal.
5. **Informar, de forma inmediata y con carácter previo, cualquier variación o modificación en la relación de los trabajadores que hayan de participar en la ejecución del contrato y sobre los que ya se hubiese informado a esta Entidad Local.**
6. El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64 del Real Decreto Legislativo 3/2011).
7. El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 TRLCSP para los supuestos de subcontratación.
8. Señalización de las obras. El contratista está obligado a instalar a su costa, las señalizaciones precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debidos a la marcha de aquellos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.
9. El contratista deberá cumplir las previsiones recogidas en el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. El contratista deberá colocar a su costa un cartel divulgativo de la financiación de las obras con cargo al Plan de Barrios, con el formato y lugar que al efecto se le indique.

22.- PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD

El Plan de Seguridad y Salud en el trabajo, redactado por técnico con la titulación exigida legalmente, y suscrito por la empresa adjudicataria, deberá ser presentado a la Administración, **en el plazo máximo de 15 días naturales desde la fecha de notificación de la adjudicación**, al objeto de que pueda ser aprobado por ésta previamente al inicio de la obra, requisito imprescindible para que ésta pueda comenzar efectivamente.

El incumplimiento del plazo y como consecuencia de ello, la imposibilidad de aprobar el plan, no impedirá la comprobación del replanteo ni la autorización del inicio de la obra, si bien éstas no podrán

comenzar efectivamente sin la citada aprobación del plan. En este supuesto, el plazo contractual empezará a partir de la firma del acta de comprobación del replanteo y la autorización del inicio de las obras, en la que se dejará constancia de los extremos mencionados.

Con independencia de lo anterior, el incumplimiento del mencionado plazo de presentación supondrá una penalización diaria de 1 euro por cada 5.000 euros del precio del contrato, que será descontado, en su caso, en la primera certificación.

El contratista vendrá obligado a recoger en el Plan de Seguridad y Salud todas las medidas y elementos necesarios para cumplir lo estipulado al respecto por la legislación vigente sobre la materia, por las normas de buena construcción, y por las especificaciones y prescripciones recogidas en el Estudio básico de Seguridad y Salud, sin que tenga derecho a recibir más importe que el fijado en el Estudio básico de Seguridad y Salud afectado de la baja de adjudicación, en su caso.

23.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO

23.1.- En el plazo no superior a un mes desde la fecha de formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia del contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 229 del TRLCSP, y en los artículos 139, 140 y 141 del Reglamento General.

23.2.- Cuando, a juicio del facultativo director de las obras, y sin reserva por parte del contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por el director de la obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificado el contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

24.- CUMPLIMIENTO DE PLAZOS. PENALIDADES

24.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato señalado en la cláusula 7ª del presente pliego, o en el que hubiere ofertado el contratista en su proposición si fuera menor.

24.2.- El incumplimiento por causas imputables al contratista del plazo fijado para la entrega del objeto a suministrar, faculta a la Corporación para optar indistintamente por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de penalidades conforme a lo establecido en el artº. 212 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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

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

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

24.4.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

24.5.- La responsabilidad, daños y perjuicios a que hubiere lugar por el incumplimiento o el defectuoso cumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario, se harán efectivas de la garantía constituida, y, en cuanto no alcanzara ésta para cubrirlo, mediante la ejecución del patrimonio del adjudicatario.

Si alguna indemnización o penalidad se hiciera efectiva sobre la garantía constituida, el adjudicatario deberá reponerla o ampliarla dentro de los quince -15- días siguientes a aquel en que se hiciera efectiva la indemnización o penalidad, incurriendo en caso contrario en causa de resolución.

25.- RECEPCIÓN

25.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

25.2.- El contratista, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

Al acto de la recepción, deberán concurrir el facultativo designado por la Administración al efecto, así como un representante de la Intervención General, si procede, el facultativo encargado de la dirección de las obras y el contratista asistido, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, el representante de la Administración las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando, en su caso, el plazo de garantía.

Por el contrario, cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta, y el director de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquéllos. Si transcurrido dicho plazo el contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

25.3.- Siempre que por razones excepcionales de interés público, debidamente motivadas en el expediente, el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aún sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que se produzca dicha ocupación efectiva o puesta en servicio se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción, de acuerdo con lo previsto en el artículo 168 del Reglamento General.

25.4.- Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada al contratista a cuenta de la liquidación del contrato.

26.- PLAZO DE GARANTÍA

26.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN AÑO**, salvo que el contratista haya ofrecido uno mayor, a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego.

26.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 235 del TRLCSP.

26.3.- Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el artículo 100.

Cuando el importe del contrato sea inferior a 1.000.000 de euros, si se trata de contratos de obras, o a 100.000 euros, en el caso de otros contratos, o cuando las empresas licitadoras reúnan los requisitos de pequeña o mediana empresa, definida según lo establecido en el Reglamento (CE) n.º 800/2008, de la Comisión, de 6 de agosto de 2008, por el que se declaran determinadas categorías de ayuda compatibles con el mercado común en aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado y no estén controladas directa o indirectamente por otra empresa que no cumpla tales requisitos, el plazo se reducirá a seis meses.»

27.- ABONO DEL PAGO DEL PRECIO Y PRESENTACIÓN DE LA FACTURA

27.1.- A los efectos del pago, la Administración expedirá mensualmente, en los primeros diez días siguientes al mes al que correspondan, certificaciones que comprendan la obra ejecutada durante dicho período de tiempo, salvo prevención en contrario en el pliego de cláusulas administrativas particulares, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta sujetos a las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

27.2.- El contratista tendrá también derecho a percibir abonos a cuenta sobre su importe por las operaciones preparatorias realizadas como instalaciones y acopio de materiales o equipos de maquinaria pesada adscritos a la obra, en las condiciones que se señalen en los respectivos pliegos de cláusulas administrativas particulares y conforme al régimen y los límites que con carácter general se

determinen reglamentariamente, debiendo asegurar los referidos pagos mediante la prestación de garantía.

27.3.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación.

En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

27.4.- Presentación de factura.- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través del Portal del Proveedor habilitado por esta Administración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos. La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece **la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015.** Dicha remisión se realizará a través del **Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FACE)** regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma **FACE - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas** de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es decir, el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: L01380316**
- **Código del órgano gestor: L01380316**
- **Código de la unidad de tramitación: L01380316**

27.5.- Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

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

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

27.6.- El Ayuntamiento podrá descontar de la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

27.7.- El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

28.- 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. (art. 145.5 TRLCSP).

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.

29.- PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, ostenta las siguientes prerrogativas:

- a) Interpretación del contrato.
- b) Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- c) Modificación del contrato por razones de interés público.
- d) Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de éste.

30.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren

responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

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 los artículos 223 y 237 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 239 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.

32.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido un mes desde que la firmeza del acto o acuerdo de adjudicación del contrato o, en su caso, desde la declaración del procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, según escritura de apoderamiento otorgada ante el Notario del Ilustre Colegio de _____ D/D^a _____ el _____ núm. _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO" (O/2015/5)** por procedimiento negociado sin publicidad, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y solvencia, cumpliendo las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y que reúne los requisitos establecidos en el referido pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).
2. Que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que está al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.
3. Que me comprometo a presentar ante el órgano de contratación del Ayuntamiento de Los Realejos, en caso de ser requerido para ello, en cualquier momento del procedimiento, anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.
4. Forma parte de grupo empresarial (márquese lo que proceda): SI NO (En caso afirmativo aportar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación).
5. Si los empresarios desean concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas (márquese lo que proceda) SI NO (En caso afirmativo, deben indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyen y la participación de cada uno de ellos, asumiendo el compromiso de constituir en unión temporal en caso de resultar adjudicatario).

En Los Realejos, a.....
EL REPRESENTANTE

Nota: Adjuntar copia del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación

**AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO (Anexo II)**

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO

Nº de Expediente	O/2015/5
Denominación:	REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Denominación Empresa:			
CIF de la Empresa:			
Domicilio Social:			
Teléfono/s de contacto:		Móvil:	
Correo Electrónico:	@		

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE

Nombre y Apellidos			
DNI:			
Teléfono/s de contacto:		Móvil:	

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato de obras que se indica, al amparo de lo previsto en el artículo 59 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común conforme a la nueva redacción dada por Ley 24/2001 y artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos y en relación con el artículo 146 del TRLCSP),

AUTORIZA:

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO

Correo Electrónico:	@
---------------------	---

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de actos de trámite y notificaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente documento.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia** de la recepción de la notificación de trámite o comunicación mediante acuse de recibo a la siguiente dirección de correo electrónico:

contratacion@losrealejos.es

Los Realejos, a

Firma

Sello de la Empresa

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Nº de Expediente	O/2015/5
Denominación:	REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA		
Denominación Empresa		
CIF de la Empresa:		
Domicilio Social:		
Teléfono/s de contacto:		Móvil:
Correo Electrónico:	@	

IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE		
Nombre y Apellidos		
DNI:		
Teléfono/s de contacto:		Móvil:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que de conformidad con el artículo 56 del TRLCSP de no haber sido adjudicatario o no haber participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas:
Lugar, fecha y firma del licitador

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO IV)

EMPRESA	Denominación				
	CIF de la Empresa:				
	Domicilio Social:				
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA	Nombre y Apellidos		DNI:		
	Domicilio				
	Provincia				
	Teléfono/s de		Móvil:		Fax:
	Correo Electrónico:	@			

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación mediante procedimiento negociado, sin publicidad, para la adjudicación del contrato de la obras comprendidas en el proyecto denominado **"REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO" (O/2015/5)**

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación conforme a la invitación cursada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Precio ofertado _____ € (en números sin incluir IGIC)

Importe en letras: _____

IGIC:

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos, necesarios para valorar los restantes criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

XIII.- De conformidad con la disposición adicional 2ª apartado 1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia. No obstante, dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de la Alcaldía n.º Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado la necesidad de repavimentación de la vía resulta preciso avocar la competencia delegada por parte de la Alcaldía, al amparo de lo establecido en el artº. 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, según el cual "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. En los supuestos de delegación de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano elegante. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso se interponga contra la resolución del procedimiento".

En su consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia, en el ejercicio de las facultades que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

"PRIMERO.- Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, referida a la aprobación del expediente de contratación para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO"**.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REPAVIMENTACIÓN DE LAS CALLES LONGUERA, EL PARQUE Y EL MONTURRIO"**, mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad, con un presupuesto de licitación de **CIENTO NUEVE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (109.695,84.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7 %, y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir en dichas obras.

TERCERO.- Autorizar el gasto por el importe de **CIENTO DIECISIETE MIL TRESCIENTOS SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (117.374,55.-€)** IGIC incluido, de los cuales 109.695,84 euros corresponden con el precio del contrato y 7.678,71 euros al IGIC liquidado al 7%.

CUARTO.- Recábense ofertas de diversas empresas capacitadas para la ejecución de las obras señaladas, conforme a la vigente Legislación.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente resolución en la Junta de Gobierno Local".

8.3.-Nº 43/15, DE 20 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación a del **"SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO"**, por un importe de licitación de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, IGIC no incluido, liquidado al 3%, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante propuesta del Concejal Servicios Sociales de fecha 12 de enero de 2015 se propone iniciar los trámites para la contratación con cargo al presupuesto del ejercicio 2015 y 2016 la contratación del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un presupuesto de licitación de 259.920,42 euros, IGIC no incluido.

2º.- Por Providencia Concejalía de Contratación de fecha 13 de enero de 2015, se resolvió la incoación del preceptivo expediente tramitación anticipada, mediante procedimiento abierto y oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de valoración,

3º.- Por la Intervención Municipal se ha expedido informe acreditativo de la existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones que se derivan de la presente contratación.

4º.- Visto el informe de fiscalización de fecha 19.01.2015, y el nuevo informe jurídico en el que se recoge la referencia de la obligación de presentar las facturas en formato electrónico a través de la plataforma FACe del Ministerio, así como los códigos DIR3 de este Ayuntamiento que serán indispensable para la remisión de las mismas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La figura contractual que motiva el presente expediente debe ser calificada como contrato administrativo de servicios puesto que su objeto se encuadra en la definición legal dada en el art.º 5 y 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). En consecuencia su régimen jurídico ha de atenerse en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19.2 LCSP).

Desde el punto de vista material, se informa que el contrato de servicio tiene naturaleza administrativa en lo que se refiere al contrato a celebrar con el Ayuntamiento de Los Realejos, por lo que sus efectos y extinción se regirán por el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado.

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109 del TRLCSP la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP.

El artículo 22 del LCSP prescribe que los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquéllos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación.

III.- Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención, así como el informe de la Secretaría Municipal.

La Disposición Adicional 3ª del TRLCSP señala específicamente para las Entidades Locales que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

IV.- La forma de adjudicación de los contratos se realizará, ordinariamente utilizando el procedimiento abierto o restringido. En los supuestos enumerados en los artículos 170 a 175 (ambos inclusive) podrá seguirse el procedimiento negociado, sin embargo, en el presente caso deberá acudir al procedimiento abierto, dado que el valor estimado del contrato es

superior a dicha cifra.

Por lo tanto, procede tramitarlo mediante procedimiento abierto, con la finalidad de garantizar una mayor concurrencia, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, y será necesario publicar anuncios conforme al artículo 142 del TRLCSP.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato se determinarán por el órgano de contratación y se detallarán en el anuncio, en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo.

V.- Las normas procedimentales y de publicidad que deben aplicarse en la adjudicación de cada lote o prestación diferenciada se determinarán en función del valor acumulado el contrato.

En el presente caso, el presupuesto de licitación es de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, no obstante, se prevé que la duración del contrato sea por un periodo inicial de 21 meses, prorrogable hasta un máximo de cuatro años, por lo tanto el valor acumulado del contrato, es de 556.972,32 euros, IGIC no incluido, (259.920,42 € + 148.525,95 € + 148.525,95 €), sin embargo, **no se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 16.1 TRLCSP, dado que no está comprendido en las categorías 1 a 16 del anexo II de la LCSP, pues se encuadra en la categoría 25 del anexo II “servicios sociales y salud”.**

Por lo tanto, se seguirá el procedimiento abierto, no sujeto a regulación armonizada, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores (art. 141 LCSP).

VI.- La empresa adjudicataria deberá reunir los requisitos de capacidad, solvencia y compatibilidad previstas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP y no estar incurso en una prohibición de contratar y que acrediten su solvencia o en los casos en que así lo exija esta Ley, para ello deberá presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 146 TRLCSP, así como los documentos que específicamente se exijan en el pliego de cláusulas administrativas particulares o en el documento descriptivo y en el correspondiente anuncio de licitación.

Atendiendo al artículo 65.1 b) del TRLCSP, en la redacción efectuada por la Ley 25/2013, de 27 diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas del Sector Público, se dispone que para los contratos de servicios no será exigible la clasificación del empresario. No obstante, la modificación introducida por esta ley no ha entrado en vigor de conformidad con la Disposición Transitoria 4ª del TRLCSP, que establece: "El apartado 1 del artículo 65, en cuanto delimita el ámbito de aplicación y de exigibilidad de la clasificación previa, entrará en vigor conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de esta Ley por las que se definan los grupos, subgrupos y categorías en que se clasificarán los contratos de obras y los contratos de servicios, continuando vigente, hasta entonces, el párrafo primero del apartado 1 del artículo 25 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La nueva redacción que la Ley de Impulso de la Factura Electrónica y creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público da a los artículos 75, 76, 77 y 78 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y el artículo 79. bis de dicho texto refundido entrarán en vigor conforme a lo que se establezca en las normas reglamentarias de desarrollo de esta Ley por las que se definan los requisitos, criterios y medios de acreditación que con carácter supletorio se establezcan para los distintos tipos de contratos.

No obstante lo anterior, no será exigible la clasificación en los contratos de obras cuyo valor estimado sea inferior a 500.000 euros ni en los contratos de servicios cuyo valor estimado sea inferior a 200.000 euros."

Por lo tanto, atendiendo a estos preceptos sería exigible clasificación para el presente contrato de servicio al ser un valor estimado superior a 200.000 euros. Sin embargo, se plantea la cuestión relativa a que clasificación resulta exigible, y sobre este tema la Junta Consultiva de Contratación en su informe 51/2009, de 1 de febrero ha reconocido "2. Queda, pues, claro que, en principio es exigible la clasificación para poder optar a la adjudicación de un contrato cuyo objeto consista en la prestación de servicios sociales.

Sin embargo, para poder obtener tal clasificación es preciso, además, que las normas que la regulan prevean la existencia de un grupo y un subgrupo bajo el cual incluir la figura contractual que comentamos.

A este respecto, bastará un análisis del artículo 37 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aún vigente, para comprobar que entre los diferentes grupos y subgrupos en él contemplados no existe ninguno bajo cuyos epígrafes pueda subsumirse la figura de este contrato. Ni siquiera en el grupo N, "Servicios Cualificados", o en el U, "Servicios Generales", cabe incluirlos, pues tanto uno como otro, hacen referencia en sus distintos subgrupos a actividades de naturaleza muy diferente a la contemplada en los contratos que se están analizando.

Resulta así que, por una parte la Ley califica a estos contratos como contratos de servicios y, por otra, las normas de desarrollo de la anterior Ley de Contratos, aún vigentes, no contemplan supuesto alguno que permita otorgar clasificación a ninguna de estas empresas.

De aplicarse literalmente el precepto del artículo 54.1 de la Ley, a que antes nos hemos referido, llegaríamos a la exigencia de cumplimiento de un condición imposible, haciendo no sólo imposible la adjudicación de contratos a estas empresas, sino la propia licitación de los mismos por los órganos de contratación cuando su importe superara el límite de los 120.000 € a que se refiere el artículo 54.1 de la Ley.

Por lo tanto, para la presente contratación **no es exigible la clasificación, hasta tanto no se apruebe el desarrollo reglamentario en el que se establezcan los grupos y subgrupos en las que empresas que realicen esta actividad de ayuda a domicilio deban estar clasificadas.**

VII.- Según dispone el art.º 87 del TRLCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

VIII.- De conformidad con el artículo 103.1 párrafo 2º del TRLCSP se establece la regla general de que el órgano de contratación si decide exigir una garantía provisional deberá justificar suficientemente en el expediente las razones por las que estima procedente su exigencia para ese contrato en concreto. En la presente propuesta de pliegos se mantiene la regla general de la no exigencia de garantía provisional, no obstante, el órgano de contratación podrá acordar exigirla pero para ello debe indicar las circunstancias específicas que concurren en el presente caso.

IX.- Asimismo, se advierte al órgano de contratación que, conforme dispone el art.º 86 de la invocada norma, el objeto de los contratos del sector público no podrá fraccionarse un contrato con la finalidad de disminuir la cuantía del mismo y eludir así los requisitos de publicidad o los relativos al procedimiento de adjudicación que correspondan.

Cuando el objeto del contrato admita fraccionamiento y así se justifique debidamente en el expediente, podrá preverse la realización independiente de cada una de sus partes mediante su división en lotes, siempre que éstos sean susceptibles de utilización o aprovechamiento separado y constituyan una unidad funcional, o así lo exija la naturaleza del objeto.

X.- El adjudicatario deberá ejecutar el contrato 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 órgano de contratación. Y, 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.(art. 305 del TRLCSP).

XI.- Según dispone el art.º 87 del TRLCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

XII.- Deberán aprobarse, previa o conjuntamente a la autorización del gasto y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir esta, antes de su adjudicación, los pliegos de cláusulas administrativas particulares que incluirán los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato (artº. 115 del TRLCSP), cuyo contenido es el siguiente:

PROPUESTA DE PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”(SER/2015/5)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de la prestación del **“SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO”** consistente en “Servicios sociales y de salud” conforme al Anexo II categoría 25 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP).

La prestación del servicio se realizará de conformidad y con la periodicidad que se indica en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 85300000-2 Servicios de asistencia social y servicios conexos y código 85311100-3 (Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos)** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

Asimismo el objeto del contrato se clasifica en la Sección Q (Actividades Sanitarias y de Servicios Sociales), División 88 (Servicios Sociales), grupo 88.1 (Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores y con discapacidad) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas, reguladas en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009).

Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: El contrato tiene por objeto dar continuidad a la prestación del servicio de ayuda a domicilio, dado que no es posible atender a todos los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio con la plantilla propia de este Ayuntamiento. Por otro lado, el servicio de ayuda a domicilio es una prestación básica y específica del área de Servicios Sociales, que debe prestarse conforme al Decreto 5/1999, de 21 de enero por el que se regula la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Canarias, y el Reglamento Regulador de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio aprobada por acuerdo plenario de fecha 25 de noviembre de 2004 (publicado en el B.O.P. de S/C de Tenerife el día 22 de abril de 2005).

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es la Junta de Gobierno Local de acuerdo con la delegación que en la misma ha realizado la Alcaldía Presidencia por Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 1º del Real Decreto Legislativo 3/2011.

2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta, en relación con el contrato que regula el presente pliego, las prerrogativas de interpretarlo y resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, resolverlo y determinar los efectos de esta resolución, así como todas aquellas reconocidas en la legislación vigente en relación con este contrato en el presente pliego y en los restantes documentos que tengan carácter contractual, todo ello de acuerdo con lo previsto en el artículo 210 del TRLCSP.

El ejercicio de estas prerrogativas se realizará de acuerdo con lo previsto en los artículos 210 y 211 del TRLCSP, siendo inmediatamente ejecutivos los acuerdos que adopte el Ayuntamiento al

respecto, acuerdos que pondrán fin a la vía administrativa. Las consecuencias que el ejercicio de estas facultades pueda tener en la relación económica contractual serán compensadas en los términos derivados de dicha Ley.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, 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.

El desconocimiento del contrato en cualquiera de sus términos, y de las instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y SOLVENCIA

4.1.- Capacidad de obrar: Sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional o, en los casos en que así lo exija el TRLCSP, se encuentren debidamente clasificadas.

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.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto 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.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 66 TRLCSP.

4.2.- Prueba de la no concurrencia de una causa de prohibición para contratar: Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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.

4.3.- Clasificación: Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

4.4.- Solvencia económica y financiera, técnica o profesional: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se reseñan a continuación:

4.4.1.SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA: habrá de presentarse el medio de acreditación que continuación se indica:

1. Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificantes de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, por importe mínimo de 600.000 euros.

4.4.2.- SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL: habrá de presentarse todos los medios de acreditación que continuación se indican: Para celebrar contratos con la Administración, al amparo de lo dispuesto en el TRLCSP, los empresarios deberán acreditar estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica que se reseñan a continuación:

- Las empresas deben haber prestado servicios idénticos o análogos a los que son objeto del presente contrato en los últimos tres (3) años, tanto para el sector público como en el sector privado, en el ámbito de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio. **Los licitadores deberán presentar al menos, DOS certificados de buena ejecución de contratos de servicio de ayuda a domicilio en los últimos tres años, a favor de los mismos, cada uno con presupuesto mínimo de 120.000 euros.**

Deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Aquellos licitadores que no reúnan la solvencia mínima exigida en este punto, serán excluidos de la licitación.

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

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- Se establece como tipo de licitación a la baja un importe de **13,50 €/hora ordinaria (básica), excluido el Impuesto General Indirecto Canario**. El precio se establecerá en Euros/hora con dos decimales y entiende que en el mismo están incluidos todos los impuestos legalmente aplicables

Los licitadores en sus ofertas económicas, indicarán el descuento por €/hora de servicio de ayuda a domicilio fijado inicialmente

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario. En dicho precio se considera incluida la contraprestación económica de los costes de la organización técnico-empresarial, del personal asignado a la ejecución del servicio y su formación, así como las sustituciones y bajas temporales, gastos generales, financieros e impuestos, el beneficio industrial de la actividad desarrollada y los gastos del tiempo de traslado y descanso del personal auxiliar.

5.2.- El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, IGIC no incluido, liquidado al 3%, correspondiendo al IGIC la cantidad de **SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (7.797,61.- €)**, que deberá ser soportada por la Administración.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

6.1.- El crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se imputará a la aplicación presupuestaria BSO 231 22706 del vigente presupuesto municipal de la anualidad 2015, y para la anualidad 2016 informe de retención de ejercicio futuro relativo a la existencia de crédito adecuado y suficiente, de forma que el gasto queda distribuido en la siguiente forma:

Año	Año 2015	Año 2016	Total
------------	-----------------	-----------------	--------------

Periodo	9 meses	12 meses	12 meses
Importe Base	111.394,47 €	148.525,95 €	259.920,42 €
IGIC (3%)	3.341,83 €	4.455,78 €	7.797,61 €
Total Presupuesto	114.736,30 €	152.981,73 €	267.718,03 €

A estos efectos, de las sucesivas anualidades se hace constar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales para el año 2016 y siguientes, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

A estos efectos se hace constar, en el supuesto de prórroga, el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales de las sucesivas anualidades, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

7.1.- El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión durante el período de inicial de duración del contrato (21 meses), dado que el precio hora del servicio y, por tanto, el presupuesto máximo de licitación ha sido calculado con el suficiente margen para que los licitadores puedan formular ofertas económicamente viables.

7.2.- El precio solo podrá revisarse en caso de prórroga, y se tendrá en cuenta el Índice de Precios al Consumo, no obstante, la revisión no puede superar el 85% de variación experimentada por el índice adoptado, y se atenderá al índice correspondiente al año inmediatamente anterior al período objeto de prórroga a partir del cual proceda la revisión de precios.

El importe de las revisiones que procedan se hará efectivo de oficio, mediante el abono o descuento correspondiente en los pagos parciales o excepcionalmente, en la liquidación del contrato, cuando no hayan podido incluirse en dichos pagos parciales.

8.- DURACIÓN DEL CONTRATO E INICIO DE LA EJECUCIÓN.

El contrato tendrá una duración inicial de **UN AÑO Y NUEVE MESES (21 meses)**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado por la Coordinadora de Servicios Sociales o, en su caso, por el responsable supervisor del contrato, previéndose que el inicio del contrato pueda tener lugar el 1 de abril de 2015 (9 meses) y finalice el 31 de diciembre de 2016 (12 meses).

Si, se produce un retraso en el comienzo de la ejecución del contrato, se efectuará, cuando proceda, el reajuste de anualidades o bien en los supuestos previstos en el artículo 96 del RGLCAP, una vez iniciada la ejecución del contrato.

No obstante, podrá prorrogarse el plazo de duración del presente contrato de forma expresa y mutuo acuerdo, siempre que exista consignación presupuestaria adecuada y suficiente, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de **CUATRO AÑOS**, y que las prórrogas no superen aislada o conjuntamente el plazo fijado originariamente. **Las prórrogas podrán realizarse por plazos parciales o por el total inicialmente previsto.**

En el supuesto de que el contrato no se prorrogue por alguna de las partes y en tanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si la Administración así lo solicitará, el correspondiente contrato de servicio en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones proporcionalmente al tiempo prorrogado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

9.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de 556.972,32.- €.

9.2.- **El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con tramitación anticipada, y no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada**, pues el objeto del contrato no está comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCSP, sino en la categoría 25 (Servicios sociales y de salud) y se adjudicará tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el apartado siguiente, atendiendo a varios criterios, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

10.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1.- Los criterios para la adjudicación del contrato son los que se detallan a continuación por orden decreciente:

A) Criterio de adjudicación nº 1: Precio ofertado: Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio de la hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times Pm}{Bm}$$

- P: puntuación total
- O: porcentaje de bajada de la oferta
- Pm: máxima puntuación que se puede obtener
- Bm: mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

B) Criterio de adjudicación nº 2: Propuesta de Mejoras Técnicas (valorable de forma objetiva)

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, **gratuitas tanto para el Ayuntamiento como para los usuarios** siendo la **puntuación máxima de 25 puntos**. Los criterios y la puntuación asignada serán los siguientes:

- **Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y movilización dentro del domicilio** para el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio hasta un máximo de..... **14 Puntos**

Propuesta de medios técnicos	Puntos	Total
Por cada cama articulada	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada grúa	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de ruedas	0,25 puntos	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de baño	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada andadora	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada muleta	0,25 puntos	Máximo de 1 puntos

- **Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios**, que por circunstancias especiales y que a juicio de los técnicos municipales sea necesario para el inicio de la prestación del servicio máximo **6 puntos**.

Propuesta de limpieza	Puntos	Total
Por cada limpieza de choque	1 punto	Máximo de 6 puntos

- **Servicio de Rehabilitación Terapéutica.** Poner a disposición del Ayuntamiento la prestación de servicios profesionales de un/a Fisioterapeuta (con un mínimo de 100 horas anuales) para el desempeño de funciones de Rehabilitación Terapéutica con los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio..... **4 puntos**.

Propuesta de servicio terapéutico	Puntos	Total
Por cada 1 hora de servicio	0,04 puntos	Máximo de 4 puntos

- Organizar **un taller grupal al año de apoyo psicosocial** para los cuidadores de personas dependientes con una duración de 12 horas. **1 punto**.

Si las mejoras que se puntúan en el presente baremo están condicionadas o se ofertan a cambio de precio, no se valorarán.

C) Criterio de adjudicación nº 3: “Proyecto de trabajo” (valorable mediante juicio de valor):

Se valorará el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un máximo de **25 puntos**. Los licitadores presentarán una Memoria pormenorizada sobre su propuesta de gestión del servicio, asumiendo expresamente el cumplimiento de los Pliegos en todas sus especificaciones. La Memoria tendrá una extensión máxima de 30 folios, que contenga, al menos, los siguientes aspectos:

Aspecto objeto de valoración	Puntos
Criterios generales: planificación, organización y funcionamiento del servicio.	6,25 puntos
Recursos humanos (forma de cubrir las suplencias), medios técnicos y materiales a emplear	6,25 puntos
Criterios de coordinación (se describirán los procedimientos y protocolos para la prestación del servicio)	6,25 puntos
Mejora de la calidad y evaluación de la prestación del servicio que consideren los licitadores, concretando los estándares de calidad que se comprometen a mantener a lo largo de la vigencia del contrato	6,25 puntos

10.2. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS .

El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son desproporcionadas o anormales cuando, siendo su oferta económica respecto al criterio nº 1 (oferta económica) inferior en más de 20 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas, y el estudio económico que en tal caso le fuera solicitado no acreditase la viabilidad de la correcta ejecución del servicio.

A efectos del cálculo a que se refiere el párrafo anterior, se aplicará la siguiente fórmula:

$$\% \text{ de baja} = \frac{\text{Diferencia con el promedio de las ofertas}}{\text{Promedio de las ofertas}} \times 100$$

Promedio de las ofertas

10.3. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará como oferta económica más ventajosa aquella que se haya obtenido más puntuación con respecto al criterio valorable mediante juicio de valor, en caso de persistir el empate, tendrá preferencia la que haya obtenido mayor en su proposición económica.

Si aún así persistiera la igualdad entre las proposiciones, o si ninguna de las empresas tiene preferencia conforme al párrafo anterior, se considerará como la oferta económicamente más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación según el criterio de la oferta económica. Y en el caso de que continuara la igualdad, se procederá a la realización de un sorteo.

11.- GARANTÍAS EXIGIBLES

Provisional: Dadas las características del presente procedimiento, no se exige garantía provisional para la presentación de ofertas.

Definitiva: El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

12.1.- La documentación para las licitaciones se presentará en sobres cerrados, identificados, en su exterior, con indicación de la licitación a la que concurren y firmados por el licitador o la persona que lo represente e indicación del nombre y apellidos o razón social de la empresa. En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

El plazo para la presentación de proposiciones será de **QUINCE DÍAS NATURALES** a partir del

día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en el **Punto de Información y Atención al Ciudadano (PIAC) de este Excmo. Ayuntamiento, en horario de atención al público (de lunes, miércoles y viernes de 09:00 a 13:30 horas, martes y jueves horario continuo de 9:00 a 18:30 horas)**. También podrá realizarse **mediante envío por correo o mensajería**, en este 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. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida proposición en el caso de que fuera recibida fuera de plazo.

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

A los efectos anteriormente indicados, se hace saber la dirección y el fax de la Corporación:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Avda. de Canarias nº 6

38410 **LOS REALEJOS (TENERIFE)**

Nº de Fax 922/34.17.83

Teléfono para llamadas desde dentro del municipio de Los Realejos: **010**

Teléfono para llamadas desde fuera del municipio de Los Realejos: **922-34-62-34**

NO se admitirá la presentación de proposiciones mediante correo electrónico.

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.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

13.1. Las proposiciones, redactadas en lengua castellana, constarán de **TRES SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF o CIF, así como dirección de correo electrónico, número de teléfono y fax, así como con la firma del empresario o persona que le represente.

La presentación de proposiciones presume por parte del empresario la aceptación incondicionada de las cláusulas de este pliego y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

- Sobre Nº 1: Documentación Administrativa
- Sobre Nº 2: Documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación valorables mediante juicio de valor
- Sobre Nº 3: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación valorables de forma automática o por la aplicación de fórmulas

No se podrá incluir documentación distinta de la expresamente relacionada en los pliegos de condiciones para cada uno de los sobres.

No se podrán incluir en el sobre de la documentación administrativa o de documentación técnica, ningún dato relativo a la oferta económica o a los demás criterios de valoración de forma automática.

Dicha circunstancia será motivo de inadmisión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

A) SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA”: Contendrá, la siguiente documentación que deberá ser original o bien tratarse copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia:

1. - Documentos que acrediten la personalidad, capacidad y representación del interesado:

1.a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar el Número de Identificación Tributaria, así como la escritura de constitución, y de modificaciones de estatutos, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

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 alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos 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 que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española 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.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. (art. 55 TRLCSP).

1.b) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

A tal efecto las empresas deberán acreditar que cuenta con el bastanteo efectuado por la Secretaría de la Corporación, en caso de no disponer de él, podrán solicitar el correspondiente bastanteo ante la Secretaría, previo pago de la tasa correspondiente.

1.c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, 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.

2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, o bien declaración responsable, según ANEXO III, del licitador debidamente firmada de no estar incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté

prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

Asimismo esta declaración podrá incluir Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias, y también Autorización al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información de Seguridad Social a través de las bases de datos de la Tesorería General de la Seguridad Social, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente de pagos con la Seguridad Social.

3.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia económica y financiera, en los términos previstos en la cláusula 4.4.1 del presente pliego.

4.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia técnica y/o profesional, en los términos previstos en la cláusula 4.4.2 del presente pliego.

5.- Autorización expresa para que las comunicaciones y notificaciones puedan realizarse por correo electrónico conforme al ANEXO IV del presente Pliego. Asimismo también se podrán enviar dichas notificaciones y comunicaciones vía fax al número que el licitador designe.

6.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en el presente pliego, las empresas deberán aportar, en el momento de la licitación, la siguiente documentación:

a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.

b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.

c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.

d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.

e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

Si no tiene relación laboral con personas con discapacidad, deberá presentar una declaración responsable que así lo acredite.

7.- Relación de empresas pertenecientes a un mismo grupo.

A los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del R.G.L.C.A.P, los licitadores deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo por encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

En caso de no pertenecer a ningún grupo de empresas, deberán presentar declaración en tal sentido.

8.- Las empresas extranjeras presentarán 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 licitador.

En caso de encontrarse inscrito el licitador en el Registro de licitadores de la Comunidad Autónoma de Canarias, bastará con la presentación de la certificación correspondiente, vigente a la finalización del plazo de presentación de las proposiciones y una declaración responsable de que continúan vigente los datos contenidos en el Registro.

La aportación de esta certificación deberá ir acompañada de la documentación justificativa de la solvencia económica, financiera, profesional o técnica exigida en este Pliego.

El licitador que resulte propuesto para la adjudicación y no haya aportado documentos originales o copias compulsadas de los mismos será requerido para que, antes de la adjudicación, y como condición suspensiva de la validez de la adjudicación, aporte ante la Administración los documentos originales que permitan el cotejo y compulsas de los aportados para participar en la licitación.

La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias** eximirá al interesado de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.

- Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al Art. 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP). En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**.

En el supuesto de que alguno de los sobres contenga documentos y datos que, a juicio de los licitadores, tengan carácter confidencial, tal y como prevé el artículo 140.1 del TRLCSP, con el fin de que el órgano de contratación tenga certeza de los documentos y datos de los licitadores que tienen dicho carácter, los licitadores estarán obligados a reflejar claramente (sobreimpresa o de cualquier otra forma) en el propio documento designado como tal esta circunstancia, además de incorporar en cada uno de los sobres una relación con la documentación a la que hayan dado este carácter. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES MEDIANTE JUICIO DE VALOR”.

Los licitadores incluirán en este sobre, en formato papel y, en su caso, en formato digital, la documentación necesaria para valorar los aspectos de carácter técnicos previstos en el **apartado C) de la cláusula 10 del presente pliego**, conteniendo todos los elementos que la integran y necesarios para su valoración de los apartados comprendidos en dicho criterio de adjudicación.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores que permita la adecuada valoración de los mismos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, **o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

C) SOBRE Nº 3 “PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN TÉCNICA PARA LA VALORACIÓN DE CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA O POR APLICACIÓN DE FÓRMULAS”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada en los criterios de adjudicación evaluables mediante aplicación de fórmulas, **previsto en los apartados A) y B) de la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas**, detallando respecto de cada uno de los apartados, los medios de los que disponen y ofertan de acuerdo con lo expresado en el pliego administrativo y técnico.

En concreto, se incluirá en el sobre número 3 los documentos siguientes:

- Para la valoración del criterio 10 A) para la prestación del servicio, habrá de cumplimentarse conforme al modelo previsto en el **ANEXO I** del 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, a efectos de valorar este criterio de adjudicación.

- Para la valoración del criterio 10 B), debe presentarse debidamente cumplimentada la declaración conforme a los **ANEXO II** conforme a lo exigido en el presente pliego administrativo y de prescripciones técnicas, sin perjuicio de que la empresa deba aportar la documentación necesaria para la valoración de los apartados comprendidos en dicho criterio de adjudicación.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores que permita la adecuada valoración de los mismos, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

13.2.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del servicio objeto del contrato.

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

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

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La calificación de la documentación presentada a que se refiere el artículo 146.1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, se efectuará por la mesa de contratación constituida al efecto, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10, de la Ley de contratos del sector público estará integrada o constituida del modo siguiente:

-Presidente.- El Sr. Alcalde de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

-Vicepresidente.- El Concejal-Delegado del área de Contratación, que asumirá la presidencia en ausencia del Presidente.

-Vocales:

-Dos Concejales del Grupo de gobierno designados por la Alcaldía.

-La Secretaria General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.

-El Interventor General de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.

- Un/a Trabajador/a social designado por el Área de Bienestar Social.

-Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.

-Secretario/a: La Técnico de la Administración General de la Unidad de Contratación o funcionario que se designe.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y

Funcionamiento de la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 113, de 25 de agosto de 2014.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

Una vez calificada la documentación administrativa del sobre número uno, en caso de no ser necesario efectuar requerimiento de subsanación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del sobre número dos.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores y resto de requisitos, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados, la apertura del SOBRE NÚMERO DOS con arreglo al siguiente procedimiento:

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

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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

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

16.2.- Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito vía fax a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del SOBRE NÚMERO TRES conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre

nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

16.2.2- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes. Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

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

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

Asimismo la Mesa determinará los licitadores que deban ser excluidos del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del **plazo de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19.

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

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, y a tal efecto, se prevé que se indemnice a cada licitador con la cantidad de 500 euros.

17.4.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

17.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las

proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento previsto en el artículo 151.2 TRLCSP, la constitución de la garantía, por importe del 5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2.

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

a) En efectivo o en valores de Deuda Pública, con sujeción, en cada caso, a las condiciones establecidas en las normas de desarrollo de esta Ley. El efectivo y los certificados de inmovilización de los valores anotados se depositarán en la Caja General de Depósitos o en sus sucursales encuadradas en las Delegaciones de Economía y Hacienda, o en las Cajas o establecimientos públicos equivalentes de las Comunidades Autónomas o Entidades locales contratantes ante las que deban surtir efectos, en la forma y con las condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan.

b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones que establezcan las normas de desarrollo de esta Ley, por alguno de los bancos, cajas de ahorros, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España, que deberá depositarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

c) Mediante contrato de seguro de caución, celebrado en la forma y condiciones que las normas de desarrollo de esta Ley establezcan, con una entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo. El certificado del seguro deberá entregarse en los establecimientos señalados en la letra a) anterior.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP:

- a. De las penalidades impuestas al contratista que se prevén en el presente pliego.
- b. De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- c. De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y en este pliego.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad **Caixabank**, cuenta corriente **ES12 2100.9169.01.2200117618**, titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico de la Entidad. Podrán admitirse documentos con la referencia al bastanteo de la Asesoría Jurídica de la Comunidad Autónoma o Abogacía del Estado y que por el reverso del aval venga recogida de diligencia de fedatario público en la que se exprese que, tras examinar los poderes el firmante tiene poder suficiente para comprometer a la entidad financiera en el acto que realiza.

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

19.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la DE diez días hábiles desde la notificación del requerimiento de documentación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales y con la Seguridad Social.

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

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

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

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

- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social.

- Documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a tales efectos, deberán solicitar la certificado correspondiente al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple la circunstancia indicada.

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

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

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

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

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- La formalización del contrato no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento una vez transcurridos el plazo señalado anteriormente, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato.

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.

20.2.- 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, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones

técnicas.

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.

20.3.- 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.

20.4.- Para la formalización del contrato será necesario que el adjudicatario presente previamente justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para la prestación del servicio, así como la declaración prevista en el Anexo V.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

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

En cualquier momento los responsables del Servicio o persona en quien delegue, sin necesidad de previo aviso, podrán personarse en las dependencias de las ludotecas donde se preste el Servicio y recabar del personal de la empresa cuanta información estimen pertinente.

22.- GASTOS E IMPUESTOS CON POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

22.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, hasta un máximo de 3.000 euros.

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

Serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

22.2.- El adjudicatario deberá solicitar la concesión de las autorizaciones o licencias que fueren necesarias, de los órganos competentes de las Administraciones públicas, para la ejecución del contrato, siendo de su cuenta los tributos o gastos correspondientes.

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.

23. CONFIDENCIALIDAD.

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP, relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, éstos podrán designar como confidencial parte de la información facilitada por ellos al formular las ofertas, en especial con respecto a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las mismas, conforme al ANEXO VI. Los órganos de contratación no podrán divulgar esta información sin su consentimiento.

De igual modo, el contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se le hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal. Este deber se mantendrá durante un plazo de cinco años desde el conocimiento de esa información, salvo

que los pliegos o el contrato establezcan un plazo mayor.

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1.- El contratista tendrá derecho al abono mensual del servicio efectivamente realizado, de conformidad con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

24.2.- Las facturas mensuales, que se extenderán por meses naturales, se presentarán ante el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos, en el plazo de diez días del mes siguiente al que corresponda la facturación.

Presentación de factura.- Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.

De conformidad con la Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, se establece **la obligación de que las facturas se deban presentar en formato electrónico a partir del día 15 de enero de 2015.** Dicha remisión se realizará a través del **Punto General de Entrada de facturas electrónicas (Plataforma FACe)** regulado por Resolución de 25 de junio de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establecen las condiciones de uso de la plataforma **FACe** - Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado.

La recepción de facturas en el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá los mismos efectos que los que se deriven de la presentación de las mismas en un registro administrativo, tal y como se establece en el artículo 10.2 de la Orden HAP/1074/2014, de 24 de junio, por la que se regulan las condiciones técnicas y funcionales que debe reunir el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas. Es decir, **el Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas tendrá el mismo rango que el Registro Oficial de Entrada de la Entidad Local y actuará como una parte del él.**

Las facturas electrónicas que se remitan a la Entidad Local deberán incluir la codificación de las unidades administrativas en términos del directorio DIR3 (oficina contable, órgano gestor y unidad tramitadora) establecida por el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, tal y como es establece en la Disposición Adicional 3ª de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

Los códigos DIR3 de esta Ayuntamiento, de acuerdo con su estructura organizativa, son:

- **Código de la oficina contable: L01380316**
- **Código del órgano gestor: L01380316**
- **Código de la unidad de tramitación: L01380316**

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través del **Portal del Proveedor** habilitado por esta Administración en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos.

La recepción de la factura por medios electrónicos producirá los efectos de inicio del cómputo de plazo de pago para el devengo de intereses, siempre que se encuentre garantizada la identidad y autenticidad del firmante, la integridad de la factura, y la recepción por el interesado.

24.3.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el designado como responsable del contrato. Dicha factura será expedida por el contratista una vez se proceda, por la administración, a la aprobación de la correspondiente certificación de obra que, en todo caso, deberá ser aprobada en los primeros diez días siguientes a la fecha de expedición de la correspondiente certificación de obra.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales

No obstante de conformidad con lo previsto en la Disposición transitoria Sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público entre el 1 de enero de 2012 y el 31 de diciembre de 2012, el plazo en el que las

Administraciones tienen la obligación de abonar el precio de las obligaciones a las que se refiere el apartado 4 del artículo 216 será dentro de los cuarenta días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones de obra o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

Si la Administración recibiese la factura con posterioridad a la comprobación formal de la conformidad de lo ejecutado, el plazo para el pago se computará a partir de la fecha de recepción de la factura, correspondiendo dicha fecha a la de presentación de la misma en el registro de facturas del Ayuntamiento de Los Realejos.

24.4.- Los plazos de pago referidos en el apartado anterior se interrumpirán cuando se reclame al contratista la subsanación de alguna deficiencia en el cumplimiento de sus obligaciones contractuales o legales o se le requiera modificar la factura o algún otro de los documentos presentados para el cobro y/o acreditación del cumplimiento de sus obligaciones, reanudándose de nuevo una vez subsanadas dicha/s deficiencia/s

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

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

24.5.- El Ayuntamiento podrá descontar en la factura que temporalmente corresponda las cantidades que, en concepto de gastos imputables al contratista de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego haya abonado directamente. El importe de los gastos derivados de la licitación y adjudicación se podrán descontar en la primera factura que presente el contratista, mediante la oportuna compensación en el momento de realizar el pago; si en ese momento estuviese pendiente de realizar algún trámite o de liquidar algún anuncio, la compensación se realizará en la factura correspondiente y, en último caso, con la liquidación del contrato.

24.6.- El adjudicatario podrá ceder, en los términos previstos en el art. 218 del TRLCSP, los derechos de cobro que tenga frente al Ayuntamiento y que deriven de la ejecución del contrato. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones

b) Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe (que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento) y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General firmado por el cedente y el cesionario, conforme al modelo **MOD END 01** previsto en las bases de ejecución del presupuesto municipal.

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la documentación que considere necesaria, a efectos de verificar el cumplimiento de la condición especial.

V.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. EJECUCIÓN DEL CONTRATO: CONDICIONES

25.1.- El servicio deberá comenzar a prestarse a partir del día establecido en el acta de inicio del contrato y la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista

25.2.- Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego y con estricta observancia de lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas así como las derivadas de su propia oferta que se considerarán a todos los efectos como parte integrante del mismo. Además le incumbe al contratista:

1. El contratista deberá cumplir y hacer cumplir durante la ejecución de los trabajos la normativa sobre Seguridad y Salud de Prevención de Riesgos Laborales, tanto generales como derivadas de los correspondientes convenios colectivos, bajo su exclusiva responsabilidad. Será igualmente responsable de los tributos que deba repercutirse o cantidades que deban retenerse a trabajadores o profesionales en la parte que corresponda a los trabajos objeto de esta contratación

A tales efectos el adjudicatario deberá presentar certificado específico de encontrarse al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social y tributarias vigente cada vez que se acuerde la prórroga del contrato o cada vez que sea requerido para ello, así como presentar la altas de los trabajadores asignados al servicio.

2. El adjudicatario deberá retribuir adecuadamente y dentro de la legalidad vigente al personal que contrate, con cargo al precio de adjudicación del servicio, asumiendo de forma directa y no trasladable a la entidad contratante el coste de cualquier mejora en las condiciones de trabajo o en las retribuciones de dicho personal, tanto si dicha mejora ha sido consecuencia de convenios colectivos, pactos o acuerdos de cualquier índole, que puedan conllevar o conlleven equiparación a otras situaciones, de modo que en ningún caso podrán repercutir dichas modificaciones en un incremento en el precio de adjudicación.

Si debieran producirse cambios en el personal o se incrementara el actualmente existente, el nuevo personal que incorpore la empresa adjudicataria del servicio deberá poseer la formación y titulación requerida en este pliego y presentar previamente la relación del personal suplente.

El Ayuntamiento de Los Realejos podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador que, a su juicio, no reúna los requisitos expresados en el pliego o bien no sea adecuado para las labores descritas, debiendo la empresa adjudicataria sustituirlo en un plazo máximo de 5 días naturales de forma provisional y 15 días naturales de forma definitiva.

3. En los casos en que la prestación del Servicio conlleve el acceso a datos de carácter personal, el contratista y todo el personal a su cargo, está obligado a tratar estos datos conforme a las instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines distintos de los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cumplir las obligaciones que por escrito se diere la Administración o, en su caso, el responsable designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.

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

6. Igualmente será responsable 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.

7. Los daños que el personal empleado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones de los beneficiarios del Servicio o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por técnico municipal. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.

8. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o

reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 de la LCSP.

9. El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con un mínimo de 600.000 euros por riesgos profesionales, así como una póliza específica de accidentes a terceros por todos los accidentes, daños o perjuicios que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio, incluyendo la asistencia sanitaria de los usuarios del Servicio.

A tales efectos el adjudicatario deberá entregar copia de la mencionadas pólizas de seguro antes de la prestación del servicio así como justificante de encontrarse al corriente en el pago del mencionado seguro, presentado el justificante de abono de la prima correspondiente con la periodicidad que corresponda y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento.

25.3.- El personal que utilice el contratista para la adecuada ejecución del contrato, no tendrá dependencia alguna ni derecho respecto al Ayuntamiento de Los Realejos, toda vez que dependerá única y exclusivamente del contratista, quién de acuerdo con su calidad de patrono podrá ejercer sus derechos y deberá cumplir sus obligaciones con arreglo a la Legislación Laboral y Social vigente en cada momento, sin que en ningún caso resulte vinculado el Ayuntamiento de Los Realejos, aún cuando las medidas que adopte el Contratista incluso la de despido, sean de algún modo consecuencia directa o indirecta, de las facultades de inspección y policía que se reserva el Ayuntamiento de Los Realejos.

25.4.- En ningún caso el ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y su personal ya sea por extinción de la entidad o cualquier otra similar.

26.- PERSONAL DEL SERVICIO

26.1.- El contratista realizará el servicio objeto de este contrato con el personal previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen este procedimiento de contratación.

El Ayuntamiento no tendrá relación laboral alguna con dicho personal ni con el que contrate el adjudicatario durante la vigencia del contrato ni a su fin. Este personal dependerá exclusivamente del contratista que deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de prevención de riesgos laborales. En ningún caso, el personal contratado por la empresa podrá tener la consideración de personal adscrito a la prestación del servicio.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento.

El derecho a la negociación colectiva de los trabajadores de la empresa no podrá afectar en ningún caso a la ejecución del contrato que regula este pliego, de manera que en ningún caso el ejercicio de los derechos de los trabajadores pueda afectar a la ejecución del contrato ni a la retribución que percibirá el contratista.

En ningún caso el ayuntamiento se subrogará en las relaciones contractuales entre la entidad adjudicataria y su personal ya sea por extinción de la entidad o cualquier otra similar.

26.2.- INSTRUCCIONES DE CONTRATACIÓN: La presente contratación, en ejecución del acuerdo plenario adoptado el día veinte de diciembre de dos mil doce estará sometida a las siguientes condiciones contractuales:

"1.- Los contratistas de servicios que concierten la realización de las prestaciones contractuales definidas en los artículos 8 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, ejecutaran la misma fuera del ámbito organizativo de este ente local contratante. En este sentido, existirá total y absoluta independencia entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.

2.- La prestación contratada responderá a necesidades autónomas y no permanentes de esta Entidad.

3.- Durante el desarrollo de la prestación, y sin perjuicio del poder de dirección que la propia legislación contractual atribuye a la administración pública contratante, el Ayuntamiento, sus cargos y empleados públicos se abstendrán de asumir funciones directivas respecto a la misma, mediante la impartición directa de órdenes o instrucciones al contratista adjudicatario.

4.- Durante el desarrollo de la prestación, el contratista adjudicatario o el personal a su servicio se abstendrán de utilizar espacios o herramientas de titularidad pública como despachos, teléfonos, etc...., salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual, debiendo quedar justificado en el expediente de contratación debiéndose detallar en los pliegos de su razón los espacios o herramientas de titularidad

pública que serán usados para tal fin.

Asimismo, los suministros que sean precisos para el desarrollo de su actividad lo serán a su exclusivo cargo debiendo individualizarse a su nombre tanto su titularidad como su abono.

5.- La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad de forma exclusiva. En caso de utilizarse de forma concurrente con la imagen de la empresa adjudicataria, por razones de difusión del carácter público de la prestación, deberá ser autorizado expresamente en los Pliegos reguladores de la contratación o en la contratación menor que regule la misma.

6.- El horario de desarrollo de la prestación contractual será, en todo caso, diferente al ordinario de la Entidad Local. A tal fin, ni el contratista adjudicatario ni el personal a su servicio estarán sometidos a sistemas de control de acceso o presencia similares al de los empleados públicos del Ayuntamiento.

7.- Los periodos de descanso del contratista o del personal a su servicio no tendrán relación alguna, en cuanto a su establecimiento, duración o estacionalidad, con el del personal vinculado por relación laboral o funcional de esta Entidad.

8.- No se ejercerá en ningún caso potestad disciplinaria alguna por parte del Ayuntamiento respecto del contratista adjudicatario o del personal a su servicio. A tal fin, el ejercicio de la potestad sancionadora lo será únicamente, según lo contenido en el Pliego, por incumplimiento de la prestación contractual y con estricta observancia de lo contenido en el Real Decreto Legislativo 3/2011".

27.- MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario deberá adoptar en la ejecución del contrato todas las medidas necesarias para evitar que las actuaciones que realice en ejecución del contrato puedan causar daños al propio personal del servicio, al personal municipal y a los ciudadanos en general.

El contratista deberá asegurar que todas las actividades relacionadas con la ejecución de este contrato se realizan con respeto escrupuloso de la normativa vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo. Los incumplimientos del empresario en materia de seguridad y salud será considerada falta muy grave.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros o a la Administración como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, en los términos previstos en la legislación vigente.

28.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SOCIALES, LABORALES Y FISCALES.

El contratista está obligado a cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad y salud en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de cualquier responsabilidad por este incumplimiento, estando obligado a realizar una declaración expresa en este sentido.

El personal que el empresario destine a la ejecución del contrato no tendrá vinculación laboral ni de ningún otro tipo con el Ayuntamiento, debiendo ser contratado en el régimen o modalidad que legalmente corresponda por el adjudicatario, sin que pueda vincular en modo alguno tal contratación a ningún servicio de este Ayuntamiento. Por ello en ningún caso asistirá este personal el derecho a que el Ayuntamiento, en caso de extinción del contrato, subrogue en su contrato de trabajo tal y como dispone el artículo 301.4 del TRLCSP para los contratos de servicios, al no concurrir los supuestos que para la sucesión de empresa establece el artículo 44 del Estatuto de los Trabajadores.

29.- SUBROGACIÓN

Actualmente prestan el servicio tres operarios de servicios, sujetos a contrato laboral de entidad privada, y respecto de los cuales existe obligación de subrogación por el adjudicatario en términos previstos en el VI Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal –Tablas salariales 2014 (BOE Nº 58 de 08/03/2014)

30.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN DE PENALIDADES

30.1.- El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de faltas muy graves, leves y graves:

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en la Ordenanza reguladora del servicio, el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a actuaciones medioambientales en la ejecución de las prestaciones, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación de muy grave.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.

- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, del Proyecto Educativo, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o de la Ordenanza reguladora del mismo que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las ordenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Fraude en la prestación del servicio (cuantificación de horas fraudulentas, etc...).
- Abandono de la concesión.

- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Proyecto Educativo, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio, de la Ordenanza reguladora del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.000 y 6.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

30.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE PENALIDADES: Toda sanción implicará la calificación previa de la falta o faltas, y será el órgano de contratación quien imponga las sanciones, previa instrucción del correspondiente expediente, con audiencia al interesado. Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

Las multas insatisfechas en el aludido plazo podrán ser descontadas del precio del servicio.

30.3.- INDEMNIZACIONES: La imposición de penalizaciones será independiente de la obligación del concesionario de la indemnización tanto al Ayuntamiento como a terceros, de los daños y perjuicios que las infracciones que los motivan hayan causado, y del no abono de los servicios no realizados.

En caso de incumplimiento de plazos, además de las penalizaciones, se podrá exigir al contratista la indemnización al Ayuntamiento por los daños y perjuicios que ocasiona la demora.

31.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO. COMPROMISO ESPECIAL DE EJECUCIÓN.

31.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera

el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello y que fueron objeto de valoración de su oferta económica y técnica, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP).

En todo caso, la imposición de las penalidades no eximirá al contratista de la obligación que legalmente le incumbe en cuanto a la reparación de los defectos.

31.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.

VI. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Sin perjuicio de los supuestos previstos en el TRLCSP de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público sólo podrán modificarse cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 de este texto.

No obstante, se contempla como posible causa de modificación contractual las siguientes:

- Cuando se juzgue necesario ampliar la prestación del servicio de ayuda a domicilio fuera del horario de prestación previsto en el cláusula 4 del pliego de prescripciones (ampliar el horario de prestación, domingos y festivos), En tal supuesto, se emitirá una propuesta de precios coste hora del servicio, informada por el área de Servicios Sociales, y se dará audiencia al contratista.

- Cuando sea necesario asumir la prestación de servicios conexos o similares al Servicio de Ayuda a Domicilio (prestación relativa a la situación de dependencia o discapacidad de la persona usuaria del servicio, etc...), derivadas de cambios legislativos o reestructuración de competencias o modificación de los instrumentos de financiación de la prestación de servicios sociales (plan concertado), sin que pueda variarse sustancialmente la función y las características esenciales de la prestación inicialmente contratada.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase en forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes. Este nuevo contrato deberá adjudicarse de acuerdo con lo previsto en el Libro III.

La modificación del contrato no podrá realizarse con el fin de adicionar prestaciones complementarias a las inicialmente contratadas, ampliar el objeto del contrato a fin de que pueda cumplir finalidades nuevas no contempladas en la documentación preparatoria del mismo o incorporar una prestación susceptible de utilización o aprovechamiento independiente. En estos supuestos, deberá procederse a una nueva contratación de la prestación correspondiente, en la que podrá aplicarse el régimen establecido para la adjudicación de contratos complementarios si concurren las circunstancias previstas en los artículos 171 b) y 174 b).

32.2.- El incremento de la consignación presupuestaria, inicialmente prevista para la ejecución del contrato, necesarias para atender un mayor volumen de horas de prestación del servicio o a un mayor número de usuarios, que suponga un incremento del valor estimado del contrato, no tiene la consideración de modificación contractual.

32.3.- Las modificaciones no previstas en los pliegos o en el anuncio de licitación sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del texto refundido.

El procedimiento para la modificación del contrato se ajustará a lo dispuesto en el artículo 108 del TRLCSP.

33.- SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Una vez comenzada la prestación de los servicios, no podrá suspenderse por ningún motivo ni pretexto, salvo en caso de fuerza mayor debidamente comprobado.

Cuando el órgano de contratación acuerde la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 220 del TRLCSP.

34.- CESIÓN DEL CONTRATO Y NOVACIÓN SUBJETIVA DEL CONTRATO.

CESIÓN DEL CONTRATO: Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato suscrito al amparo del presente pliego sólo podrá ser cedidos por el adjudicatario a un tercero, de acuerdo con lo previsto en el art. 226 del TRLCSP, cuando las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y de la cesión no resulte una restricción efectiva de la competencia en el mercado.

No podrá autorizarse la cesión a un tercero cuando esta suponga una alteración sustancial de las características del contratista si éstas constituyen un elemento esencial del contrato.

Para que el adjudicatario pueda ceder sus derechos y obligaciones a terceros deberán de cumplirse los siguientes requisitos:

- Que el órgano de contratación autorice, de forma previa y expresa, la cesión.
- Que el cedente tenga ejecutado al menos un 20% del importe del contrato o tratándose de una gestión de servicio público, que haya efectuado su explotación durante al menos una quinta parte del plazo de duración del contrato. No será de aplicación este requisito si la cesión se produce encontrándose el adjudicatario en concurso aunque se haya abierto la fase de liquidación.
- Que el cesionario tenga la capacidad y solvencia exigida para realizar el contrato de cuya cesión se trate, debiendo estar debidamente clasificado, si tal requisito ha sido exigido al cedente, y no estar incurso en una causa de prohibición de contratar.
- Que la cesión se formalice, entre el adjudicatario y el cesionario, en escritura pública.

Realizados los trámites anteriores, el cesionario quedará subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente.

SUPUESTO DE SUBROGACIÓN DIRECTA DEL CONTRATISTA: En los casos de fusión de empresas en los que participe la sociedad contratista, continuará el contrato vigente con la entidad absorbente o con la resultante de la fusión, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación, que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo. Igualmente, en los supuestos de escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato con la entidad resultante o beneficiaria, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que tenga la solvencia exigida al acordarse la adjudicación.

35.- SUBCONTRATACIÓN DEL SERVICIO.

En la presente contratación no se admite la subcontratación, por ser determinante las cualidades del contratista en la adjudicación del contrato.

VII.- EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

36.- PLAZO DE GARANTÍA

Dadas las características del contrato se establece un plazo de garantía de **TRES MESES**.

No obstante lo anterior, si durante el plazo de ejecución se acreditase la existencia de vicios o defectos en la ejecución de los trabajos, el Ayuntamiento tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

Terminado el plazo del contrato sin que el Ayuntamiento haya formulado reparos o denuncia, el contratista quedará exento de responsabilidad por razón de la prestación efectuada.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

37.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Son causas de resolución del contrato las previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, así como aquéllas que, en su caso, se establezcan expresamente en este contrato y cualesquiera otras determinadas en la legislación vigente.

En especial, tienen la consideración de obligaciones contractuales esenciales a los efectos del artículo 223. f) del TRLCSP, el incumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10. B) y C) del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo

y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo de Canarias.

38.- RETIRADA DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA POR LOS LICITADORES.

La documentación administrativa se devolverá a los licitadores que no resulten adjudicatarios tras otorgarse la adjudicación del contrato.

Transcurrido DOS MESES desde la firmeza del acto por el que se otorgue la adjudicación del contrato o, en su caso, del acto que declare desierto el procedimiento, haya adquirido firmeza, sin que el licitador de que se trate haya retirado la documentación aportada al procedimiento, se entenderá que el interesado ha renunciado a ella, y que el Ayuntamiento queda en libertad, sin necesidad de previo aviso o comunicación algunos, para dar a la documentación no retirada el destino que tenga por conveniente, incluso proceder a su **destrucción**. Cualquier reclamación que se presente por este motivo será rechazada.

ANEXO I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del
“**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la
Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que
sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a
llevar a cabo el objeto del contrato con las siguientes consideraciones técnicas y económicas:

MANIFIESTA su deseo de participar en la mencionada licitación conforme a la invitación cursada
por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, y a tal efecto hace constar:

1) Que oferta a ese Excmo. Ayuntamiento la ejecución de dicho contrato por el importe de:

Precio ofertado _____ € (en números sin incluir IGIC)

Importe en letras: _____

IGIC:

(o , en su caso, indicar IGIC liquidado tipo cero)

2) Que acepta íntegramente los Pliegos reguladores de la licitación, como licitador y como
adjudicatario, si lo fuere.

3) Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el Ayuntamiento de
Los Realejos.

4) Que, a este efecto, se adjuntan a la presente los documentos exigidos en los presentes Pliegos,
necesarios para valorar los criterios de adjudicación.

5) Que el resto de las condiciones de la oferta quedan definidas en los documentos adjuntos.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en
su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta
íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II
PROPUESTA DE MEJORAS TÉCNICAS

D. _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/ _____, n.º _____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad _____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del “SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO” por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al contrato y lo acepto íntegramente, tomando parte de la licitación y comprometiéndome a llevar a prestar los siguientes compromisos especiales o mejoras:

• **Que oferta los siguientes medios técnicos y movilización dentro del domicilio** para el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio:

Propuesta de medios técnicos ofertados	Número de elementos que oferta	Puntuación
camas articuladas		
grúas		
sillas de ruedas		
sillas de baño		
andadoras		
muletas		

- **Que oferta proporcionar el siguiente número de limpiezas de Choque en domicilios:**

Propuesta de limpieza ofertados	Nº de limpieza ofertadas	Puntuación
Por cada limpieza de choque		

• **Que oferta el siguiente número de horas de servicio de rehabilitación terapéutica.** (máximo 100 horas):

Propuesta de servicio terapéutico ofertado	Nº de horas ofertadas	Puntuación
Por cada hora de servicio		

• Que asume el compromiso de organización de **un taller grupales al año de apoyo psicosocial** para los cuidadores de personas dependientes con una duración de 12 horas. (márquese lo que proceda):

- SI
 NO

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por admitida su oferta en el proceso de referencia, y en su día se efectúe a su favor, si procede, la adjudicación con sujeción al Pliego de Condiciones que acepta íntegramente y demás disposiciones de aplicación.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO III
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del
“**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**”, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación,
publicado en Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar
en la referida licitación:

DECLARACIONES:

DECLARO RESPONSABLEMENTE: que ni el firmante de la declaración ni la entidad a la que represento ni ninguno de sus administradores o representantes se hallan incurso en supuesto alguno de prohibición de contratar a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

DECLARO RESPONSABLEMENTE: estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación.

AUTORIZO: al órgano de contratación a recabar los datos que obren en poder de la Administración que fueran necesarios para comprobar la veracidad de las declaraciones realizadas.

AUTORIZO: al Ayuntamiento de Los Realejos para que acceda a la información tributaria a través de las bases de datos de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con el objeto de solicitar y recibir certificación de estar al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias.

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO IV
AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES
POR CORREO ELECTRÓNICO

D./D^a _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, c/
_____, n.º ____, con DNI n.º _____, en representación de la Entidad
_____, con CIF n.º _____, enterado del expediente para la contratación del
“**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**”, por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial de la
Provincia y en el Perfil del contratante, y estando interesado en participar en la referida licitación:

El representante de la empresa arriba indicada, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la adjudicación del contrato indicado, al amparo de lo previsto en el artículo 151.4 párrafo final del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, **AUTORIZA:**

Al Ayuntamiento de Los Realejos para que las **Comunicaciones de actos de trámite y Notificaciones** relativas a la tramitación administrativa del contrato objeto de licitación sean remitidas a la siguiente dirección de correo electrónico:

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	@
Nº DE FAX	

A tal efecto Acepta y consiente expresamente dicho medio como preferente para la comunicación y/o notificación de los distintos trámites y actos administrativos relacionados con el expediente de contratación.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 27 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, se reserva el derecho de optar, en cualquier momento por la designación de un medio distinto para las comunicaciones de actos de trámite y notificaciones con el Ayuntamiento de Los Realejos al elegido a través del presente documento.

Asimismo asume el compromiso de **dejar constancia de la recepción de las notificaciones que reciba en el plazo máximo de cinco días**, mediante acuse de recibo la dirección de correo electrónico **contratación@losrealejos.es**, en caso contrario se considerará rechazada la notificación con los efectos del artículo 59.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. (artículo 151.4 párrafo final TRLCSP)

Lugar, fecha y firma del licitador

ANEXO V

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dña....., en calidad de de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del contrato "SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO", DECLARA que

La empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Ayuntamiento de Los Realejos de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
3. Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y entorno de trabajo sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Ayuntamiento de Los Realejos con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
8. Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
9. Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.), en caso de resultar de aplicación.
10. Establecer los adecuados medios de coordinación con el Ayuntamiento de Los Realejos y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
11. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
12. Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Ayuntamiento, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO VI

**DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA
EMPRESA**

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio enC/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

DECLARA:

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación de la ejecución de la obra denominada, “**SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**” se considera confidencial las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

/...../

Lugar, fecha y firma del licitador.

PROPUESTA DE PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.-

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

1.-El objeto del Pliego de condiciones está constituido la contratación de una empresa especializada para la prestación del “Servicio de Ayuda a Domicilio en el Municipio de Los Realejos” para los beneficiarios vecinos del Término Municipal de Los Realejos.

2.- Los licitadores podrán concurrir formulando sus ofertas que necesariamente deberán abarcar todas las coberturas que más adelante, concretamente en la Cláusula 3ª, se especifican, quedando excluidas las que no cumplan dichos requisitos.

3.- La empresa adjudicataria se compromete a asumir variaciones en cuanto a disminución del número de horas que pudiera comprender el servicio, aunque para ello fuera preciso modificar el número de personas contratadas.

2.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y OBJETIVOS.

1.- Ámbito de aplicación

La Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio está constituido por un conjunto de actuaciones, realizadas preferentemente en el domicilio del destinatario, de carácter doméstico, social, de apoyo psicológico, educativo y rehabilitador dirigidas a individuos y/o familias, que se hallen en situaciones de especial necesidad, facilitando así la permanencia y la autonomía en el medio habitual de convivencia.

Estará dirigido a los beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio que se encuentren en algunas de las situaciones previstas en el art. 4º del Reglamento Regulator de la Prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, que dispone:

“1. Podrán ser beneficiarios del Servicio de Ayuda a Domicilio las personas de cualquier edad con dificultades temporales o definitivas de autonomía personal, o con una problemática familiar especial, o en situación de riesgo que le impida o dificulte la realización de sus actividades básicas de la vida diaria y precisen por ello de la ayuda de una tercera persona. En general cuando exista una situación de desatención social o familiar, evaluada técnicamente, que justifique la intervención del servicio. Será requisito imprescindible que residan y estén empadronadas en el municipio de Los Realejos.

Serán por tanto beneficiarios del Servicio de ayuda a domicilio las familias, personas mayores dependientes, personas con minusvalías o incapacidad, personas afectadas por una lesión, enfermedad física o mental (temporal) y menores a los que haya que atender por ausencia de los padres o tutores, o cuando éstos, por circunstancias provisionales de enfermedad u otros motivos suficientemente justificados, no puedan ejercer sus funciones parentales, siempre que sus circunstancias no supongan situación de desamparo o requieran la asunción de la guarda por parte de la Dirección General de Protección del Menor y la Familia.”

2.- Objetivos

El objetivo general del servicio que se contrata de Ayuda a Domicilio es el de permitir y favorecer a las personas o familias la permanencia en su medio habitual de vida, cuando se hallen en circunstancias en las que no es posible la realización de sus actividades habituales o en situaciones de conflicto familiar por alguno de sus miembros que supongan un peligro para la continuidad de la convivencia autónoma.

Específicamente, se pretende la consecución de los siguientes objetivos:

- a) Prevenir y evitar el internamiento de las personas para que, con la aplicación de esta ayuda, puedan permanecer en su medio habitual.
- b) Favorecer en el usuario el desarrollo de capacidades personales y de hábitos de vida adecuados.
- c) Procurar la mejora de las condiciones de convivencia del usuario en su grupo familiar y en su entorno.
- d) Favorecer la participación del usuario en la vida de la comunidad.
- e) Colaborar con la familia en los casos en los que ésta, por sí misma, no pueda atender totalmente las necesidades de la vida diaria del usuario.
- f) Atender situaciones coyunturales de crisis personal y familiar.

Todo ello dentro del marco del Plan Concertado para el desarrollo de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales entre La Consejería de Cultura, Deportes, Políticas Sociales y Vivienda del Gobierno de Canarias y éste Excmo. Ayuntamiento velando siempre y, en todo caso, esta Administración, por la correcta realización del servicio.

3.- TAREAS QUE COMPRENDE EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

1.- Las actuaciones objeto del contrato deberán desempeñarse por la empresa adjudicataria con el personal necesario para la prestación del servicio, debiendo tener asignado al servicio a un/a Trabajador/a Social, con el fin de atender las necesidades y problemas que presentan los usuarios. Las citadas actuaciones son las siguientes (artículo 5 del Reglamento Regulador del Servicio de Ayuda a Domicilio):

A) Actuaciones de carácter doméstico: Se entiende como tales aquellas actividades y tareas que se realicen de forma cotidiana en el hogar referidas a:

- La alimentación comprenderá, entre otras, labores de compra y preparación de alimentos en el hogar.
- La ropa comprenderá: las funciones de lavado, planchado, costura, orden, compra y otras análogas.
- Limpieza y mantenimiento de la vivienda, así como la realización de pequeñas reparaciones y otras tareas que no precisen la intervención de especialistas. Se excluyen aquellas tareas que impliquen un riesgo para el auxiliar, como pudieran ser la movilización y limpieza de ventanas correderas, persianas exteriores etc.

B) Actuaciones de carácter personal: Engloban todas aquellas actividades que se dirigen al usuario del servicio cuando éste no puede realizarlas por sí mismo o cuando precise:

1. Apoyo al aseo y cuidado personal con la finalidad de mantener la higiene corporal.
2. Ayuda para comer siempre que el usuario carezca de autonomía para comer solo.
3. Supervisión de la medicación prescrita por el personal facultativo
4. Apoyo a la movilidad dentro y fuera del hogar
5. Compañía en el domicilio.
6. Acompañamiento fuera del hogar para la realización de diversas gestiones, tales como visitas médicas, tramitación de documentos y otras análogas.
7. Facilitación de actividades de ocio en el hogar, mediante entrega de material para la realización de trabajos manuales, así como prensa, revistas, libros o similares.
8. Otras atenciones de carácter personal, no contempladas en los apartados anteriores que puedan ser incluidas con carácter específico para alcanzar la finalidad de este servicio.

C) Actuaciones de carácter educativo: Son aquellas dirigidas a fomentar hábitos de conducta y adquisición de habilidades básicas, y se concretan, entre otras en las siguientes actividades:

- Organización económica y familiar.
- Planificación de la higiene familiar
- Formación de hábitos de convivencia (familia, entorno etc..)
- Apoyo a la integración y socialización.

D) Actuaciones de carácter rehabilitador: Se refieren a las intervenciones técnico-profesionales formativas y de apoyo psicosocial, dirigidas al desarrollo de las capacidades personales y a la integración del usuario en su unidad convivencial y en su mundo relacional.

E) Actuaciones complementarias: Constituyen aquellas gestiones o intervenciones que puedan ser necesarias para facilitar el mejor desenvolvimiento del usuario, tales como:

a. Actuaciones de carácter socio-comunitario. Son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre, posibilitando el desarrollo de sus capacidades creativas y ocupacionales.

b. Actuaciones de adaptación del hogar. Son aquellas actividades de adaptación funcional del hogar necesarias para solventar situaciones concretas y específicas de dificultad, tales como eliminación de barreras en el hogar, acondicionamiento de la vivienda etc.

c. Ayudas técnicas. Son aquellos instrumentos dirigidos a suplir o complementar las limitaciones funcionales de las personas con dificultades para el desarrollo de las actividades básicas de la vida diaria.

2. - En la comunicación de concesión del servicio, se especificará por parte del técnico las tareas a

realizar; debiéndose especificar aquellas que deban realizarse diariamente, semanalmente o mensualmente.

4.- HORARIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El horario normal de prestación será de 9 a 19 horas, y de lunes a sábados.

En caso de prestación del servicio fuera del horario inicialmente previsto, se tendrá en cuenta a efectos de la posible modificación del contrato.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- Se establece como tipo de licitación a la baja un importe de **13,50 €/hora** ordinaria (básica), excluido el Impuesto General Indirecto Canario. El precio se establecerá en Euros/hora con dos decimales y entiende que en el mismo están incluidos todos los impuestos legalmente aplicables

5.2.- El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, IGIC no incluido, liquidado al 3%, correspondiendo al IGIC la cantidad de 5.737,50 euros, cantidad que deberá ser soportada por la Administración, siendo el importe total incluido IGIC la cantidad de **SIETE MIL SETECIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y UN CÉNTIMOS (7.797,61.- €)**, distribuido en dos anualidades presupuestarias, conforme al siguiente desglose:

Año	Año 2015	Año 2016	Total
Periodo	9 meses	12 meses	12 meses
Importe Base	111.394,47 €	148.525,95 €	259.920,42 €
IGIC (3%)	3.341,83 €	4.455,78 €	7.797,61 €
Total Presupuesto	114.736,30 €	152.981,73 €	267.718,03 €

6.- ORGANIZACIÓN AYUNTAMIENTO-ENTIDAD ADJUDICATARIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

La relación Entidad-Ayuntamiento, se canalizará a través del Área de Servicios Sociales y los técnicos municipales de la Unidad en la que está integrado el Servicio de Ayuda a Domicilio.

A) Organización del servicio

Los Técnicos Municipales, responsables del servicio, realizarán la valoración del caso y el diseño de la intervención, asignando las prestaciones que consideren oportunas; serán asimismo responsables del seguimiento y evaluación continuada, de las modificaciones y cambios derivados de ella y de la conclusión del caso, con los criterios siguientes:

1. Asignado el servicio al usuario, el Ayuntamiento lo comunicará a la entidad adjudicataria bien por escrito o por fax en el que se determinarán los siguientes datos:

a) Nombre, apellidos, domicilio y teléfono del usuario.

b) Número de horas y periodicidad (determinando las que se realizarán diariamente, semanalmente y mensualmente) con que ha de prestarse el servicio y horario concreto cuando se requiera, a fin de que la empresa adjudicataria elabore el horario del auxiliar correspondiente atendiendo a las indicaciones que desde el servicio técnico se estimen oportunas, perfil del auxiliar, idoneidad de los cambios de auxiliar etc.

c) Las prestaciones específicas de la atención a cada usuario,

d) Las modificaciones que sean precisas introducir en cada caso, para garantizar el mejor funcionamiento de este servicio.

2. El plazo de inicio de prestación del servicio por la entidad contratante, no será superior a 7 días, a partir del recibo de la orden de alta. La entidad comunicará por escrito o por fax la fecha del comienzo de la prestación del servicio al ayuntamiento.

3. En casos de extrema urgencia, dictaminados por los técnicos de este Ayuntamiento, el servicio habrá de prestarse como máximo dentro de las 48 horas posteriores a su comunicación. Estas comunicaciones, salvo pacto expreso en contrarios, no podrán exceder del 10% de los servicios programados al mes.

4. La entidad adjudicataria del servicio asumirá todas las órdenes que este Ayuntamiento emita.

5. El personal deberá ser especialmente seleccionado de modo que sea lo más adecuado posible a las especiales circunstancias de salud, edad, económicas y sociales propias de cada usuario.

6. El personal dispondrá de material adecuado para la prestación, deberá acudir a los domicilios debidamente uniformado e identificado. El Ayuntamiento podrá disponer la incorporación de un distintivo (anagrama municipal), en los uniformes del personal.

7. El personal no podrá permanecer en el domicilio en ausencia del titular o fuera del tiempo autorizado.

B) Funcionamiento y coordinación

Dadas las características de la población beneficiaria, es indispensable que el servicio se preste en un clima de confianza y seriedad que va más allá de la mera ejecución mecánica de la prestación.

Esto requiere que la relación Ayuntamiento-Entidad-Usuario, sea fluida y con continuidad lo que supone:

1. La entidad adjudicataria nombrará y dará las órdenes oportunas a su personal, al objeto de cubrir las prestaciones que se determinen por parte del Ayuntamiento.

2. Salvo situaciones excepcionales dictaminadas por el técnico responsable correspondiente, o en caso de servicios extraordinarios, la Entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención del usuario, con el fin de evitar desorientaciones y desajustes en la intimidad familiar. En caso de que la entidad estime la conveniencia de un cambio en la prestación deberá comunicarlo de forma expresa, razonando la previsible mejora en la calidad del Servicio a prestar, a los técnicos municipales responsables, quién decidirá en última instancia.

3. Las sustituciones en la atención a un usuario a propuesta del contratista serán las mínimas imprescindibles, con causa justificada y aviso previo de la entidad al técnico municipal responsable del Servicio, notificando el cambio en un plazo de 48 horas.

4. La obligación de que la persona nombrada por la Entidad adjudicataria, al inicio o sustitución de la prestación, deberá presentarse al beneficiario en compañía del técnico municipal responsable que se designe, salvo en los casos de urgencia donde el auxiliar podrá presentarse solo.

C) Mecanismos de control

a) El inicio de la prestación del servicio se resolverá mediante la entrega de ordenes de alta a la empresa contratante, la cual a su vez comunicará al Ayuntamiento la fecha efectiva del inicio del servicio y la sujeción a los extremos contenidos en la orden.

b) Los Técnicos municipales confirmarán a través del seguimiento, la materialización y calidad de los servicios prestados.

c) Los Técnicos municipales contactarán periódicamente con la entidad adjudicataria a fin de recabar información sobre los usuarios y la marcha general del servicio, promoviendo para tal fin las reuniones convenientes.

7.- POTESTADES DEL AYUNTAMIENTO Y DERECHOS DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA.

1.- El Ayuntamiento ostentará en todo caso las potestades siguientes:

a) Modificar el contrato en los términos establecidos en la legislación vigente.

b) Fiscalizar la gestión del contratista a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio y la documentación relacionada con el mismo y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación, incluida la sustitución de persona auxiliar de ayuda a domicilio, por causas debidamente justificada.

c) Suprimir el Servicio, con la indemnización a favor del contratista establecido en la legislación vigente.

d) Cualquier otra que se establezca en la legislación vigente.

2.- Derechos del Contratista:

El adjudicatario estará legitimado para percibir el importe de las prestaciones efectuadas a los precios y condiciones recogidas en el presente pliego.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causas de pérdidas o perjuicios ocasionados en la ejecución del servicio, salvo que la Administración hubiere incurrido en culpa.

8.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD ADJUDICATARIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

A) En relación con el servicio

El contratista vendrá obligado a

1.- Prestar el servicio con la continuidad convenida y garantizar a los particulares seleccionados por la Administración municipal, el derecho a utilizarlo en las condiciones establecidas.

2.- Cuidar del buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones sin perjuicio de los poderes de dirección e inspección propios de la Administración necesarios para asegurar la buena marcha del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3.- Indemnizar de los daños que causara a terceros (incluidos beneficiarios) como consecuencia de las operaciones que requiere el desarrollo del servicio.

4.- Contar con un teléfono y fax de contacto en el domicilio social y mantener en su estructura administrativa el mismo horario que se disponga para efectuar las prestaciones de los Auxiliares, con el fin de atender las incidencias y urgencias que puedan producirse.

5.- Para evitar posibles problemas de seguridad, la entidad adjudicataria se compromete a aceptar las órdenes que dicte el Ayuntamiento, a través del área de Servicios Sociales, para identificación y control del personal designado por la entidad adjudicataria.

6.- Remitir al Ayuntamiento una memoria trimestral del desarrollo del servicio, concretando propuestas de mejora, grado de aceptación del servicio, etc., así como facilitar con la periodicidad que se determine (inicialmente cada mes) un parte de posibles incidencias de los usuarios. Se deberá incluir en dicha memoria un listado de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio en el que consten los siguientes datos: Nombre y Apellidos, D.N.I., número de la Seguridad Social y fecha de contratación y duración del contrato.

7.- Retribuir a su personal conforme al Convenio Colectivo Laboral que le sea de aplicación.

8.- Mantener una reunión semestral, como mínimo, de supervisión y control con los Servicios Sociales Municipales, con la condición de que a dicha reunión debe acudir una persona con capacidad de decisión y con demostrada experiencia en la organización del servicio, al tener que decidir sobre cuestiones operativas del trabajo sin sufrir dilaciones.

Se podrá mantener una reunión con los/las auxiliares de ayuda a domicilio, a lo largo del año.

9.- No podrá el adjudicatario del Servicio, subarrendar, ceder o traspasar los derechos y obligaciones dimanantes del contrato sin autorización del Ayuntamiento, siendo la infracción de lo aquí dispuesto causa de resolución del contrato.

B) En relación con el personal propio

1.- Todo el personal que esté al servicio de la empresa adjudicataria para la prestación del servicio objeto de este concurso tendrá dependencia laboral de la misma, sin que el Ayuntamiento tenga relación jurídica, laboral ni de otra índole con el personal de la empresa.

2.- La empresa adjudicataria tendrá respecto al personal necesario para la realización del servicio todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de patrono, por lo que deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral de seguridad social e higiene en el trabajo, cuya comprobación podrá exigirse en cualquier momento durante la vigencia del contrato, sin que, de dicha supervisión, se pueda deducir que exista relación laboral alguna entre la Administración y el personal contratado por la entidad adjudicataria. En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los trabajadores con ocasión del ejercicio de sus funciones, el adjudicatario cumplirá lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad.

3.- Todo el personal que la empresa contrate para la prestación del servicio, dado el carácter del mismo, deberá acreditar que cuenta con el curriculum adecuado a las diversas prestaciones y la formación adecuada para el ejercicio del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de conformidad con la cláusula 9ª del presente pliego, por lo que las empresas licitadoras aportarán en su memoria relación de medios humanos con datos personales, titulación y curriculum vitae de los mismos.

Cualquier cambio durante el desarrollo del contrato deberá producirse dentro del perfil señalado por la empresa en la memoria, debiendo comunicarlo a esta Administración con suficiente antelación.

4.- La entidad adjudicataria se compromete a efectuar la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio con el fin de cubrir (por sustitución) las bajas que se produzcan por enfermedad, relaciones laborales, gestiones y otras de carácter ineludible.

5.- La empresa adjudicataria deberá llevar un seguimiento psicofísico de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y especialmente, de comprobar que no padecen enfermedad infecto-contagiosa. A estos

efectos, deberá aportar anualmente justificante médico de haber efectuado los debidos controles aportando los datos de cada auxiliar a los Servicios Sociales Municipales.

6.- La empresa establecerá las medidas de control de asistencia y cumplimiento de tareas con respecto a usuarios y Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la forma que determine la Administración contratante.

7.- La empresa promoverá y realizará Cursos de Formación y Reciclaje para los Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Los licitadores propondrán en su memoria la frecuencia y contenidos de cursos de formación a realizar a su costa.

8.- El adjudicatario se obliga a cumplir y hacer cumplir el contenido de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y todos los reglamentos que la desarrollan con respecto a sus trabajadores, así como todas las normas en materia de seguridad e higiene en el trabajo.

9.- Para una correcta coordinación del servicio, la entidad designará un coordinador responsable con conocimientos técnicos del servicio y capacitación, debiendo las empresas licitadoras acompañar en su memoria el perfil profesional propuesta para cubrir este puesto, así como acompañar curriculum vitae, cuyas funciones serán:

a) Dirigir las actividades y controlar el desarrollo de las prestaciones asignadas a cada usuario por los técnicos municipales.

b) Mantener constantemente informados a los responsables municipales de la marcha del servicio, asumiendo las directrices que el Ayuntamiento dicte a la entidad, en todo lo referente a la atención adecuada a cada usuario y la buena marcha del servicio en general.

c) Salvo situaciones excepcionales dictaminadas por el técnico municipal correspondiente, la entidad adjudicataria tratará de que haya los mínimos cambios en la atención del usuario.

d) Las sustituciones en la atención al usuario, salvo por necesidades del servicio, a propuesta del contratista, serán las mínimas imprescindibles, con causa justificada y previo aviso de la entidad al técnico municipal responsable del servicio, notificando el cambio al ayuntamiento en un plazo máximo de 48 horas.

C) En relación con el usuario

1.- La entidad adjudicataria deberá admitir en el servicio a toda persona que cumpla los requisitos dispuestos reglamentariamente y que esté comprendido en las órdenes de prestación, quien a todos los efectos será considerado usuario del servicio municipal.

2.- El personal de la entidad adjudicataria deberá identificarse ante los usuarios como personal autorizado para realizar el servicio.

3.- La Entidad y el personal que presta la atención deberán eludir todo conflicto personal con los usuarios, informando expresamente a través de los canales de coordinación que se establezcan, de todo incidente al Ayuntamiento para que éste resuelva.

4.- El personal de la Entidad deberá cumplir las medidas de Seguridad e Higiene establecidas en la legislación vigente.

5.- El personal de la Entidad adjudicataria deberá guardar sigilo y secreto profesional respecto a los datos de carácter personal que se conozcan en razón de las actividades que realizan.

6.- En general, deberá realizar sus funciones con relación al usuario de conformidad a las reglas de la buena fe y diligencia.

7.- Queda obligado a concertar las pólizas de seguro que sean precisas para la cobertura de los posibles daños y perjuicios que ocasionen a los usuarios del servicio.

9.- MEDIDAS EN CASO DE HUELGA.

En el supuesto de huelga en el sector al que pertenezcan los trabajadores adscritos al servicio, la entidad adjudicataria deberá mantener informado permanentemente al Área de Asuntos Sociales, de las incidencias y desarrollo de la huelga.

En situaciones de huelga, la empresa adjudicataria tendrá que negociar con los Servicios Sociales Municipales los criterios y el establecimiento de los servicios mínimos.

Una vez finalizada, la mencionada huelga, la entidad adjudicataria deberá presentar un informe en el que se indique los servicios mínimos prestados y el número de horas y servicios en su caso, que se hayan dejado de prestar. Dicho informe deberá presentarse en el plazo máximo de una semana tras la finalización de la huelga.

10.- PERFIL PROFESIONAL Y REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE

AYUDA A DOMICILIO.

Los servicios de atención doméstica, personal, de carácter educativo y rehabilitador han de ser desarrollados necesariamente por Auxiliares de Ayuda a Domicilio que tendrán cursos de geriatría o similar y/o experiencia acreditada en las tareas descritas en cada servicio previsto en la cláusula 3ª de los presentes pliegos y deberán haber realizado, al menos, un curso de Formación impartido por Organismo acreditado debiendo estar en posesión del título de graduado escolar o el certificado de estudios primarios, salvo excepción aceptada expresamente por el Ayuntamiento de Los Realejos.

11.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

La entidad adjudicataria, en cuanto al tratamiento de datos de carácter personal o relativos a los usuarios del servicio, deberá respetar, en todo caso, las prescripciones de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, y su reglamento de desarrollo especialmente deberá cumplir las siguientes obligaciones, conforme a lo dispuesto en los artículos 9 y 12 de la citada norma:

1.- La empresa adjudicataria no aplicará tales datos ni los utilizará para fines distintos del Servicio de Ayuda a Domicilio que constituye el objeto del presente contrato. Todos los datos manejados por la empresa adjudicataria a causa de la prestación de los trabajos serán propiedad del Ayuntamiento de Los Realejos. La empresa adjudicataria no publicará total o parcialmente el contenido de los mismos sin autorización expresa del Ayuntamiento de Los Realejos. La confidencialidad de los datos personales y el tratamiento de los mismos será riguroso, ajustándose a la legislación vigente en materia de protección de datos.

2.- No comunicará tales datos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, físicas o jurídicas, salvo en los casos previstos de la legislación vigente y previo conocimiento por parte del Ayuntamiento.

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

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

5.- A fin de garantizar la debida confidencialidad, el adjudicatario y el personal que tenga relación directa o indirecta con la prestación a los usuarios de la atención prevista en este pliego, guardarán secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligados a no hacer público o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual. El adjudicatario se compromete a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen. Asimismo, aquellos profesionales que en el ejercicio de sus funciones estén sujetos a un código deontológico, deberán atenerse a las mismas en cuanto presten sus servicios.

6. En el supuesto de que la empresa concesionaria que preste el servicio, realice videos, fotografías, o similares para la redacción de los proyectos, memorias, u otros similares, deberá contar con la autorización expresa de los padres de los menores para la realización de los mismos.

12. OBLIGACIÓN DE SUBROGACIÓN.

En el presente contrato existe obligación de subrogación del personal de la empresa que viene prestando el servicio de ayuda a domicilio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70 del VI Convenio Colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, se establece la obligatoriedad de la subrogación del personal que viene prestando el Servicio de Ayuda a Domicilio por parte de la entidad que en su día resultó adjudicataria del servicio, de forma que la nueva entidad adjudicataria se subrogará en todos los derechos y obligaciones que tuvieran reconocidos en su anterior empresa, debiendo entregar al personal un documento en el que se refleje el reconocimiento de los derechos de su anterior empresa, con mención expresa, al menos, a la antigüedad y categoría, dentro de los 30 días siguientes a la subrogación.

A tales efectos se indica en el Anexo I el número y las circunstancias laborales del personal a subrogar

13. PENALIDADES

El incumplimiento de las diferentes obligaciones establecidas en este pliego y en los restantes documentos contractuales tendrá, a efectos de su penalización, la tipificación de leves, graves o muy graves.

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- La descortesía con los usuarios del servicio.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Negativa a colaborar con los servicios municipales cuando tal conducta sea poco relevante.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación.
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en la Ordenanza reguladora del servicio, el pliego, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan falta de decoro o higiene en la prestación por el personal por el aspecto de su vestuario, y de los instrumentos de trabajo.

FALTAS GRAVES: Se considerarán incumplimientos contractuales graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier incumplimiento en lo referente a actuaciones medioambientales en la ejecución de las prestaciones, subsanación de deficiencias detectadas en los controles de calidad, modificaciones del contrato o subcontratación.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas en este pliego, siempre que no sean reiterados y se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación de muy grave.

- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.
- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.
- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el inicio del servicio o incumplimiento del horario cuando fuese reiterado.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.
- El incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del contrato, del Proyecto Educativo, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio o de la Ordenanza reguladora del mismo que no sean susceptible de ser calificada como infracciones muy graves.

FALTAS MUY GRAVES: Tendrán la consideración de incumplimientos contractuales muy graves, además de los calificados así en las diferentes cláusulas de este pliego, los siguientes:

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las ordenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades sanitarias competentes en la materia.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.
- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.

- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- Fraude en la prestación del servicio (cuantificación de horas fraudulentas, etc...).
- Abandono de la concesión.
- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- Destinar los bienes, instalaciones, mobiliario o equipamiento afectos al servicio a usos distintos a los establecidos.
- Efectuar obras mayores en el inmueble e instalaciones o variaciones sustanciales en aquellos o en el equipamiento, sin consentimiento y autorización expresa del Ayuntamiento, previo otorgamiento de las licencias que procediesen.
- El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del presente Pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas, del Proyecto Educativo, del contrato, de la naturaleza y régimen jurídico del servicio, de la Ordenanza reguladora del servicio, que por su trascendencia y entidad merezcan tal calificación.
- Ocasionar graves perjuicios y molestias a los usuarios en la prestación del servicio procedan o no de las conductas del personal empleado por el concesionario.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

CUANTÍA DE LAS PENALIDADES: Los incumplimientos contractuales conllevarán las penalizaciones siguientes:

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.000 y 6.000 euros por cada infracción o por día si son continuadas en el tiempo, salvo las siguientes penalizaciones especiales:

La infracción de las condiciones establecidas para proceder a la subcontratación, así como la falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, podrá dar lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de una penalidad de hasta un 50 por ciento del importe del subcontrato.

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros por día o por cada fracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La comisión de tres infracciones graves podrá ser sancionada con la rescisión del contrato, incautación de la garantía, sin perjuicio de la exigencia de la correspondiente indemnización de daños y perjuicios.

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros por día o por cada infracción aislada si no tiene continuidad en el tiempo.

La constitución en mora del contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

La sanción se calculará por cada infracción, o día de incumplimiento de plazos, en función de su gravedad, reincidencia y prontitud en su corrección, y sin perjuicio de la potestad de resolución contemplada en este pliego.

14.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE OFERTAS.

Los criterios para la adjudicación del contrato son los que se detallan a continuación por orden decreciente:

A) Criterio de adjudicación nº 1: Precio ofertado: Se valorará hasta un máximo de 50 puntos, considerándose que la máxima puntuación corresponderá a la oferta económica más baja en relación al precio de la hora laborable. El resto de las ofertas se determinarán en rangos de proporcionalidad, en función de la siguiente fórmula:

$$P = \frac{O \times P_m}{B_m}$$

P: puntuación total
 O: porcentaje de bajada de la oferta
 Pm: máxima puntuación que se puede obtener
 Bm: mayor porcentaje de baja ofertado por las empresas

B) Criterio de adjudicación nº 2: Propuesta de Mejoras Técnicas (valorable de forma objetiva)

Se valorarán los compromisos especiales o mejoras que el licitador presente sobre la base del Servicio definido en el pliego, **gratuitas tanto para el Ayuntamiento como para los usuarios** siendo la **puntuación máxima de 25 puntos**. Los criterios y la puntuación asignada serán los siguientes:

- **Mejoras que contribuyan a la utilización de medios técnicos y movilización dentro del domicilio** para el desempeño de las tareas comprendidas en la prestación del servicio hasta un máximo de..... **14 Puntos**

Propuesta de medios técnicos	Puntos	Total
Por cada cama articulada	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada grúa	1 punto	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de ruedas	0,25 puntos	Máximo de 3 puntos
Por cada silla de baño	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada andadora	0,25 puntos	Máximo de 2 puntos
Por cada muleta	0,25 puntos	Máximo de 1 puntos

- **Proporcionar Limpiezas de Choque en domicilios**, que por circunstancias especiales y que a juicio de los técnicos municipales sea necesario para el inicio de la prestación del servicio máximo **6 puntos**.

Propuesta de limpieza	Puntos	Total
Por cada limpieza de choque	1 punto	Máximo de 6 puntos

- **Servicio de Rehabilitación Terapéutica**. Poner a disposición del Ayuntamiento la prestación de servicios profesionales de un/a Fisioterapeuta (con un mínimo de 100 horas anuales) para el desempeño de funciones de Rehabilitación Terapéutica con los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio..... **4 puntos**.

Propuesta de servicio terapéutico	Puntos	Total
Por cada 1 hora de servicio	0,04 puntos	Máximo de 4 puntos

- Organizar **un taller grupales al año de apoyo psicosocial** para los cuidadores de personas dependientes con una duración de 12 horas. **1 punto**.

Si las mejoras que se puntúan en el presente baremo están condicionadas o se ofertan a cambio de precio, no se valorarán.

C) Criterio de adjudicación nº 3: “Proyecto de trabajo” (valorable mediante juicio de valor):

Se valorará el proyecto de trabajo para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, con un máximo de **25 puntos**. Los licitadores presentarán una Memoria pormenorizada sobre su propuesta de gestión del servicio, asumiendo expresamente el cumplimiento de los Pliegos en todas sus especificaciones. La Memoria tendrá una extensión máxima de 30 folios, que contenga, al menos, los siguientes aspectos:

Aspecto objeto de valoración	Puntos
Criterios generales: planificación, organización y funcionamiento del servicio.	6,25 puntos
Recursos humanos (forma de cubrir las suplencias), medios técnicos y materiales a emplear	6,25 puntos
Criterios de coordinación (se describirán los procedimientos y protocolos para la prestación del servicio)	6,25 puntos

Mejora de la calidad y evaluación de la prestación del servicio que consideren los licitadores, concretando los estándares de calidad que se comprometen a mantener a lo largo de la vigencia del contrato	6,25 puntos
--	-------------

ANEXO I SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

RELACIÓN DE PERSONAL A SUBROGAR EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

CATEGORÍA PROFESIONAL	ANTIGÜEDAD	JORNADA SEMANAL
COORDINADORA	03/01/2007	39 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	17/12/2009	36,5 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	01/04/2013	35 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	02/01/2007	38 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19/12/2006	39 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	19/12/2006	38 HORAS
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	24/05/2007	36 HORAS

OBSERVACIONES: En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos, se omiten los datos personales relativos a los trabajadores, que serán suministrados en su momento a la empresa que resulte adjudicataria del servicio.

-----o-o-o-----

XII.- De conformidad con el apartado 1 de la Disposición Adicional Segunda de la Ley 30/2007, de 30 de Octubre, de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia. No obstante, dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. Sin embargo, procede avocar, considerando lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dado que no habrá Junta de Gobierno Local hasta el mes de marzo.

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

“PRIMERO.- Avocar la competencia delegada en al Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, referida a la aprobación del expediente de contratación del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**.

SEGUNDO.- Aprobar el Expediente de Contratación, tramitación ordinaria y anticipada, mediante procedimiento abierto, del **SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**, por un precio máximo de licitación de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTE EUROS CON CUARENTA Y DOS CÉNTIMOS (259.920,42.- €)**, **IGIC no incluido, liquidado al 3%**, y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que habrá de regir en dicho contrato.

TERCERO.- Autorizar el gasto del contrato **DOSCIENTOS SESENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS DIECIOCHO EUROS CON TRES CÉNTIMOS (267.718,03.- €)**, **IGIC incluido**, de los cuales 259.920,42 euros se corresponden al precio del contrato, y la cantidad de 7.797,61 euros, correspondientes al IGIC liquidado al 3%, distribuido en las anualidades 2015 y 2016 conforme al siguiente desglose:

Año	Año 2015	Año 2016	Total
Periodo	9 meses	12 meses	12 meses
Importe Base	111.394,47 €	148.525,95 €	259.920,42 €
IGIC (3%)	3.341,83 €	4.455,78 €	7.797,61 €
Total Presupuesto	114.736,30 €	152.981,73 €	267.718,03 €

CUARTO.- Declarar abierto el procedimiento de licitación a partir de la fecha de publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local."

8.4.-Nº 44/15, DE 23 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación del "**SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES PLENARIAS QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA**", con un presupuesto de licitación de **CINCO MIL OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (5.081,31.-€)**, IGIC no incluido; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Con fecha 17 de noviembre de 2014, por la Concejalía Delegada de Servicios Generales se realiza propuesta razonada para que se inicien los trámites para la contratación del "**SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES PLENARIAS QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA ELABORACIÓN DEL BORRADOR DEL ACTA**"

2º.- Por Providencia del Alcalde de fecha 17 de noviembre de 2014, se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación, mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad y tramitación anticipada.

3º.- Por la Jefa de Gestión y Planificación Presupuestaria, Subvenciones, Apoyo a Contabilidad y Rendición de Cuentas, se ha emitido informe, con fecha 4 de diciembre de 2014, acreditativo de la consignación en el presupuesto para el 2015, de crédito suficiente y adecuado para hacer frente a la contratación referida.

4º.- Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2747/14 de 16 de diciembre se resolvió la aprobación del expediente de licitación por procedimiento negociado formulándose invitaciones a las entidades mercantiles TRADUCCIONES SORT S.L., ESAN TRADUCCIONES Y TRANSCRIPCIONES S.L., GABINETE DE MEDIACION URBANO Y ASOCIADOS S.L., y TRIDIOM S.L. , presentando proposición únicamente esta última empresa con fecha 29 de diciembre del presente y nº 20843 de Registro General de entrada la cual es informada favorablemente por la Jefatura de Servicio de Servicios Generales.

5º.- Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 13/15 de 8 de enero, se declaró la validez del acto licitatorio para la contratación del servicio, declarando que la proposición económica presentada por la entidad **TRIDIOM S.L.** con domicilio en C/. Príncipe 12, 2º A, 28012 - Madrid, con Código de Identificación Fiscal nº B82388612 por un importe de **CUARENTA Y CINCO EUROS HORA DE GRABACION (45,00 €)** IGIC no incluido y liquidado al 7%, hasta un máximo de **CINCO MIL OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS (5.081,31 €)** es admisible y que es la oferta económicamente más ventajosa ya que es la que ha obtenido la máxima puntuación, y se ajusta a los criterios que figuran en el pliego de condiciones económico administrativos que rigen la presente contratación. Asimismo, se requirió a la citada entidad mercantil., para que dentro de **DIEZ -10- DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presentase la documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento con las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con esta Entidad Local, así como con la Seguridad Social, salvo que esta información ya obrase en poder de esta Administración. Asimismo, se le requirió para la constitución de garantía definitiva por importe de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON SIETE CENTIMOS (254,07 €)**. Dicho requerimiento ha sido cumplimentado con fecha 14 de enero de 2015.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Como contrato administrativo se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por el citado texto y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19 TRLCSP).

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1 del TRLCSP la celebración de contratos por las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 del TRLCSP. Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención de Fondos, así como el informe de la Secretaría Municipal.

La Disposición Adicional 2ª, apartado 7º del TRLCSP señala específicamente para las Entidades Locales que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

III.- De conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

IV.- El artículo 151.3 del TRLCSP señala que “el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **cinco días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación. En los procedimientos negociados y de diálogo competitivo, la adjudicación concretará y fijará los términos definitivos del contrato.

No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.”

V.- De conformidad con la Disposición Adicional segunda del TRLCSP señala que “1. Corresponden a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales las competencias como órgano de contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, de gestión de servicios públicos, los contratos administrativos especiales, y los contratos privados cuando su importe no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni, en cualquier caso, la cuantía de seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

Asimismo corresponde a los Alcaldes y a los Presidentes de las Entidades locales la adjudicación de concesiones sobre los bienes de las mismas y la adquisición de bienes inmuebles y derechos sujetos a la legislación patrimonial cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto ni el importe de tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio, cuando su valor no supere el porcentaje ni la cuantía indicados.”

No obstante dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud del Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente si

bien, en el presente supuesto, y por razones de agilidad (dado que es necesario poder adjudicar antes de la próxima sesión plenaria que requiera transcripción de acta) resulta preciso avocar la competencia delegada.

En su consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia en el ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

“PRIMERO.- Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, referida a la adjudicación del contrato denominado **"SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES PLENARIAS QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA ELABORACION DEL BORRADOR DEL ACTA"**.

SEGUNDO.- Adjudicar el contrato denominado **“SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES PLENARIAS QUE SIRVA DE SOPORTE PARA LA ELABORACION DEL BORRADOR DEL ACTA”**, tramitado por contratación anticipada a la oferta más ventajosa presentada por la entidad **TRIDIOM S.L.** con domicilio en C/. Príncipe 12, 2º A, 28012 - Madrid, con Código de Identificación Fiscal nº B82388612 por un importe de **CUARENTA Y CINCO EUROS HORA DE GRABACION (45,00 €)** IGIC no incluido y liquidado al 7%, hasta un máximo de **CINCO MIL OCHENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CENTIMOS (5.081,31 €)**.

TERCERO.- Aprobar la autorización del gasto por importe total de **CINCO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS (5.437,00 €)** IGIC incluido de los que **5.081,31.-€** se corresponden con el precio del contrato, y **355,69.-€** al IGIC, liquidado al 7 %.

CUARTO.- Requerir al adjudicatario para que en el plazo no más tarde de **QUINCE-15-DÍAS HÁBILES** siguientes a la notificación de la presente adjudicación acuda, a esta Casa Consistorial, el día y hora que se le indique al efecto, al objeto de formalizar el correspondiente contrato.

QUINTO.- Notificar el presente acuerdo al adjudicatario, a las demás empresas invitadas a participar en este procedimiento, así como a los Servicios Económicos Municipales.

SEXTO.- Publíquese esta Resolución de adjudicación en el perfil del contratante de la Plataforma de Contratación de la Administración General del Estado a la que se ha adherido esta Administración.

SÉPTIMO.- Dar cuenta de la presente resolución en la Junta de Gobierno Local."

8.5.-Nº 67/15, DE 23 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para llevar a cabo la contratación de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REFORMA DE LOS LOCALES NUMEROS 1 Y 2 DE LA PLAZA DE SAN AGUSTIN"** por un importe de licitación de **CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS (130.783,57.-€)** IGIC incluido, liquidado al 7 %; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante acuerdo plenario de fecha veinticuatro de abril del presente se aprobó definitivamente el proyecto redactado denominado "Reforma de los locales números 1 y 2 de la Plaza de San Agustín" para su ejecución por contrato de concesión de obra pública, cuya licitación quedó desierta según acuerdo del mismo órgano de 25 de septiembre.

2º.- Mediante providencia del Concejal de Contratación de fecha 20 de noviembre del

presente se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad y tramitación anticipada.

3º.- Por la Jefatura de Servicio de Gestión y Planificación Presupuestaria se ha emitido con fecha 15 de diciembre de 2014 informe sobre la incorporación en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2015 de los créditos suficientes y adecuados para hacer frente a los gastos derivados de la presente contratación.

4º.- Con fecha 22 de diciembre de dos mil catorce, por la Junta de Gobierno Local se aprobó el referido expediente de contratación, aprobándose, consecuentemente, el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas particulares, y formulándose invitación a participar en el procedimiento a las siguientes empresas: EXPLOTACION Y CONSTRUCCION GOMICA S.L, CONSTRUCCIONES P. PEREZ GARCIA S.L. y PROMOTORA GUACIMARA S.L. En este sentido, únicamente presenta proposición para participar en el procedimiento de licitación la entidad mercantil CONSTRUCCIONES P. PEREZ GARCIA S.L. con fecha 12 de enero de 2015 y nº 2015/284 de Registro de Entrada. No obstante, con posterioridad a la apertura de su proposición, según acta extendida al efecto, la citada empresa presenta con fecha 19 de enero de 2015 y nº 2015/628 renuncia a dicha proposición.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de obras de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP). Como contrato administrativo se regirá en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción por la citada Ley y sus disposiciones de desarrollo; supletoriamente se aplicará las restantes normas de derecho administrativo, y, en su defecto, las normas de derecho privado (art.º 19 TRLCSP).

Debemos tener en cuenta las modificaciones introducidas al mencionado texto legal por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre y Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

II.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 109.1 del TRLCSP la celebración de contratos por parte de las Administraciones Públicas requerirá la previa tramitación del correspondiente expediente, que se iniciará por el órgano de contratación motivando la necesidad del contrato en los términos previstos en el artículo 22 de esta Ley. Al expediente se incorporarán pliegos de cláusulas administrativas particulares que hayan de regir el contrato, deberá incorporarse el certificado de existencia de crédito y la fiscalización de la Intervención de Fondos, así como el informe de la Secretaría Municipal.

La Disposición Adicional 2ª apartado 7 del TRLCSP señala específicamente para las Entidades Locales que la aprobación del pliego de cláusulas administrativas particulares, irá precedida de los informes del Secretario o, en su caso, del titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico de la Corporación y, del Interventor.

III.- El artículo 22 del TRLCSP prescribe que los entes, organismos y entidades del sector público no podrán celebrar otros contratos que aquellos que sean necesarios para el cumplimiento y realización de sus fines institucionales. A tal efecto, la naturaleza y extensión de las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato proyectado, así como la idoneidad de su objeto y contenido para satisfacerlas, deben ser determinadas con precisión, dejando constancia de ello en la documentación preparatoria, antes de iniciar el procedimiento encaminado a su adjudicación

IV.- La empresa adjudicataria deberá reunir los requisitos de capacidad, solvencia y compatibilidad previstas en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP.

V.- Conforme al artículo 151.3 del TRLCSP en su segundo párrafo “No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo

con los criterios que figuren en el pliego". No obstante, en la presente licitación no existe proposición alguna al haber renunciado el único licitador presentado.

En función de lo anterior, procede la declaración de desierto del presente procedimiento, si bien, dado el principio de economía procedimental, procede, conforme a los Pliego ya aprobados en la Junta de Gobierno Local de 22 de diciembre de 2014, efectuar invitación a participar en el procedimiento a la mayor brevedad posible al objeto de continuar con la referida licitación.

VI.- De conformidad con la disposición adicional 2ª apartado 1 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia. No obstante, dicha competencia ha sido delegada por el Sr. Alcalde-Presidente en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de la Alcaldía n.º Decreto 1418/11, de fecha 17 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. Ahora bien, dada la celeridad exigida en el presente procedimiento, al objeto de adjudicar la ejecución de las obras a la mayor brevedad posible que permita, con posterioridad, licitar la concesión demanial sobre dichos locales, se estima adecuado avocar la competencia delegada.

VII.- Considerando lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Ordenamiento Administrativo común, según el cual "Los órganos superiores podrán avocar para sí el conocimiento de un asunto cuya resolución corresponda ordinariamente o por delegación a sus órganos administrativos dependientes, cuando circunstancias de índole técnica, económica, social, jurídica o territorial lo hagan conveniente. En los supuestos de delegación de competencias en órganos no jerárquicamente dependientes, el conocimiento de un asunto podrá ser avocado únicamente por el órgano elegante. En todo caso, la avocación se realizará mediante acuerdo motivado que deberá ser notificado a los interesados en el procedimiento, si los hubiere, con anterioridad a la resolución final que se dicte. Contra el acuerdo de avocación no cabrá recurso, aunque podrá impugnarse en el recurso que, en su caso se interponga contra la resolución del procedimiento".

En consecuencia, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las facultades que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

"PRIMERO.- Avocar la competencia delegada a la Junta de Gobierno Local, conferida mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, referida a la declaración de desierto y nueva apertura del plazo de presentación de proposiciones en el contrato de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REFORMA DE LOS LOCALES Nº 1 Y 2 DE LA PLAZA DE SAN AGUSTIN"**

SEGUNDO.- Declarar desierta la licitación efectuada para la ejecución de las obras comprendidas en el proyecto denominado **"REFORMA DE LOS LOCALES Nº 1 Y 2 DE LA PLAZA DE SAN AGUSTIN"**, mediante Procedimiento Negociado, sin publicidad y tramitación anticipada con un presupuesto de licitación de **CIENTO TREINTA MIL SETECIENTOS OCHENTA Y TRES EUROS CON CINCUENTA Y SIETE CENTIMOS (130.783,57.-€)**, IGIC incluido, de los que **122.227,64.-€** se corresponden con el presupuesto de licitación, y **8.555,93.-€** al IGIC liquidado al 7%.

TERCERO.- Efectuar nueva convocatoria conforme a los Pliegos de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares aprobados mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de diciembre de 2014 debiéndose recabar ofertas de diversas empresas capacitadas para la ejecución de las obras señaladas, conforme a la vigente Legislación.

CUARTO.- Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de la presente Resolución."

8.6. Nº 68/15, DE 26 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres. miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para la concesión de ayudas, mediante bonos de transporte, a estudiantes del municipio para el curso académico 2014-2015.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.-Consta en el expediente que las Bases reguladoras de la convocatoria para la concesión de dichas ayudas fueron aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 24 de julio de 2014

II.- Consta asimismo que con fecha 27 de agosto de 2014 se publicó en el BOP la convocatoria de dichas ayudas, presentándose 369 solicitudes al respecto.

III.- Con fecha 23 de enero de 2015.se constituyó la Comisión de Valoración y Selección para examinar y valorar las solicitudes presentadas, desestimándose 59 por no ajustarse a las Bases, y elevándose informe-propuesta con relación provisional de concesión de los bonos o ayudas a los 310 estudiantes que se recogen en el acta de dicha Comisión obrante en el expediente de su razón.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-En la concesión de estas ayudas, mediante bonos de transporte, para estudiantes deben ser de aplicación los principios recogidos en el artº 8 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones: publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

II.-De conformidad con la Base séptima de la convocatoria, la Resolución definitiva del expediente se dictará previo informe-propuesta de relación provisional de los bonos a conceder por parte de una Comisión de Valoración y Selección compuesta por los miembros que se señalan en dicha Base, así como previa exposición pública de la propuesta en el Tablón de Anuncios Municipal por un plazo de diez días para que por los interesados puedan presentarse, en su caso, alegaciones al respecto.

III.- El órgano competente para la concesión de los bonos o ayudas es la Junta de Gobierno Local por delegación de la Alcaldía en virtud del Decreto nº 1418 de fecha 17 de junio de 2011.

IV.-Por razones de urgencia se estima debe ser avocada la competencia delegada por esta Alcaldía en este asunto concreto, conforme al artº 14 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Visto el informe jurídico así como la fiscalización de Intervención, obrantes en el expediente.

En su consecuencia, esta Alcaldía RESUELVE lo siguiente:

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada por esta Alcaldía en la Junta de Gobierno Local en virtud de Decreto de 17 de junio de 2011 para la resolución concreta del presente asunto por razones de urgencia.

SEGUNDO.- Conceder provisionalmente a cada uno de los trescientos diez estudiantes (310) que a continuación se relacionan- que son los que cumplieron los requisitos establecidos en la Base 4ª- la ayuda consistente en cinco bono-bus, por valor nominal de quince euros cada uno y que suponen un gasto por importe total de veintitres mil doscientos cincuenta euros (23.250 euros), deviniendo este acuerdo como definitivo de no presentarse alegaciones ni reclamaciones en el plazo de diez días a contar desde la exposición de la relación provisional de bonos a conceder en el Tablón de anuncios municipal:

Id	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
	ACOSTA EXPOSITO	NAOMI	43381740 Z
	ACOSTA EXPOSITO	NAYRA	43381741 S
	AGUILAR EXPOSITO	BORJA	43381434 F
	ALAMO REYES	CHACIRAXI	78646894 G
	ALONSO CABRERA	SARAY	43380273 L
	ALVAREZ HERNANDEZ	SAMUEL	78636994 V
	ALVAREZ LUIS	MARIA JOSE	43384569 Z
	ALVAREZ PEREZ	SERGIO	78636663 P
	ARAUZO MORALEDA	TANIA	71757509 Q
	ARMAS GONZALEZ	OMAR	43382711 L
	BAEZ GARCIA	MARTA	78647702 F
	BAEZ GARCIA	SARA	78647701 Y
	BARROSO BENCOMO	JOSE GUSTAVO	78616445 F
	BARROSO PAEZ	SAUL	78645339 J
	BAUTE PADILLA	ADRIAN	78634648 V
	BECONA	MARIA BELEN	X 8798850 Q
	BENCOMO MESA	ALBA	78647578 K
	BENCOMO PADILLA	ROMEN	43384928 M
	BENITEZ DEVORA	ALBA	43381423 L
	BLOUDANI YANES	GABRIELA DOLORES	78638670 Z
	BOBET BARROSO	KEVIN	43382192 Y
	BORGES DIAZ	VICTORIA	43382151 B
	BORGES EXPOSITO	NURIA	78649425 M
	BORGES GONZALEZ	ALEXANDRA CANDELARIA	43379428 W
	BRITO GONZALEZ	REBECA	78645729 N
	BRITO LLANOS	SILVIA	78647468 A
	CABRERA BAEZ	ROSA ESTHER	43832883 N
	CABRERA GARCIA	NURIA	43382232 T
	CABRERA LORENZO	ADJONA	21135403 J
	CABRERA MARTIN	JOSE DAVID	43379181 P
	CABRERA RODRIGUEZ	DAISY	78645252 H
	CALDERARO LUIS	MARIA DANIELA	43378889 S
	CANINO GONZALEZ	MERCEDES	43381091 D
	CARNELLI SUAREZ	FEDERICO NICOLAS	43490005 H
	CARRILLO PEREZ	LAURA MARIA	78649382 P
	CASAÑAS CABRERA	ZULEIMA MARIA	78645967 C
	CORREA DIAZ	ADRIAN	43380160 K
	CORREA PEREZ	NICOLAS	78644839 L
	COSTA	TOMAS AGUSTIN	X 04679040 N
	DE ARA GARCIA	TAMARA	43378551 E
	DE OLIVEIRA GONZALEZ	STEPHANY MARIANA	43379101 C
	DEL CASTILLO QUINTERO	LAURA	78646395 B
	DEL PINO DE ARA	ALBA	43384824 Q
	DELGADO DIAZ	MARIA DEL MAR	78644933 K
	DELGADO VALIDO	MIRIAM	43384107 N

DIAZ GARCIA	ROBERTO	43385094 X
DIAZ GARCIA	SUSANA RITA	43389105 L
DIAZ GONZALEZ	RAYCO	78649380 Y
DIAZ LORENZO	JAVIER	43834105 S
DIAZ LUIS	ALEXIA DEL CRISTO	43386903 W
DIOS GONZALEZ	SONSOLES	78649493 G
DOMINGUEZ MESA	SANTIAGO	78629660 C
DOMINGUEZ ROJAS	LUIS GERARDO	78646218 H
DONIZ DIAZ	NOEMI	78648112 A
DONIZ GOMEZ	PRISCILA	78635324 A
DONIZ LABRADOR	ANABEL	78642954 C
DONIZ LABRADOR	JUAN JESUS	78642951 V
DORTA LUIS	ISMAEL JOSE	78641897 K
EXPOSITO LUIS	ANA BELEN	78647765 R
EXPOSITO RODRIGUEZ	AIDA	78644579 N
FALCIANO GARCIA	DANIEL	78648908 V
FARRAIS ALVAREZ	CRISTO JESUS	43379491 L
FARRAIS GARCIA	ELIOT	43383149 C
FELIPE LOPEZ	MATEO	78642629 V
FELIPE LOPEZ	MARIA EUGENIA	78642628 Q
FERNANDEZ GONZALEZ	JOEL	78645279 E
FIGUEROA LOPEZ	ISAAC	43383528 P
FUENTES HERNANDEZ	PAULA	43485019 T
FUENTES MENDEZ	BEATRIZ	78631014 V
FUENTES MENDEZ	SILVIA	43388753 N
FUENTES PEREZ	RAQUEL	78645313 X
FUENTES RODRIGUEZ	BEATRIZ	78637627 Y
GALAN MESA	PABLO	78648771 H
GARCIA BENCOMO	SILVIA	78646837 Q
GARCIA GARCES	NURIA ELENA	43379470 K
GARCIA GARCIA	ANGELICA ROCIO	78647539 M
GARCIA GARCIA	LUCIA	43388015 X
GARCIA GOMEZ	NURIA	78644492 V
GARCIA HERNANDEZ	SARA	43386912 B
GARCIA HERNANDEZ	SUSANA	78645708 Z
GARCIA LEON	DANIEL	78644634 K
GARCIA LLANOS	MARIA ELISENDA	78644753 W
GARCIA LOPEZ	CRISTINA	78635737 W
GARCIA LORENZO	ADRIANA	43379975 C
GARCIA LUIS	YLENIA	43381162 B
GARCIA MARTIN	FABIOLA	78640893 Y
GARCIA MARTIN	SARA	02290343 A
GARCIA PADILLA	JORGE	43484523 X
GARCIA PEREZ	PAULA	78647581 R
GARCIA REAL	EDGAR	78636823 F
GARCIA REAL	JENNIFER	78641459 C
GARCIA RODRIGUEZ	JACOB	78613573 X
GARCIA YANES	JUDIT	78646604 J

GONZALEZ ABREU	ROSSANA MARINA	78645962 S
GONZALEZ ALONSO	ALBA	43379282 V
GONZALEZ BAUTISTA	LUCIA	43378676 D
GONZALEZ BAUTISTA	MIGUEL ANGEL	43380879 G
GONZALEZ BENITEZ	RAQUEL	43384059 X
GONZALEZ BETHENCOURT	MARIANA	43389488 B
GONZALEZ BORGES	NAYRA	78639528 K
GONZALEZ BRICEÑO	KORALYS ELISA	78640479 Y
GONZALEZ FALCIANO	NICOLE	43385845 W
GONZALEZ GARCIA	DALIA	78647495 F
GONZALEZ GARCIA	SHEILA	43378574 E
GONZALEZ GARRIDO	EROS DANIEL	52896803 T
GONZALEZ GONZALEZ	SERGIO	78645119 T
GONZALEZ GONZALEZ	YERAY	78645776 J
GONZALEZ GONZALEZ	ANA ISABEL	78647664 S
GONZALEZ GONZALEZ	REBECA	78646994 N
GONZALEZ GONZALEZ	EDUARDO	78643148 F
GONZALEZ HERNANDEZ	SAMUEL	78642340 G
GONZALEZ LOPEZ	LETICIA	78649711 S
GONZALEZ LOPEZ	MONTSERRAT	78645472 P
GONZALEZ MENDEZ	DACIL	78636239 K
GONZALEZ MESA	ALEXANDRA	78644887 K
GONZALEZ MONTELONGO	YOLANDA MARIA	78645027 T
GONZALEZ PADILLA	JOANA	43379267 W
GONZALEZ PEREZ	ADJOMAR	43389362 T
GONZALEZ PEREZ	CRISTINA DEL CARMEN	43378300 R
GONZALEZ PEREZ	DANICIA KARLETH	78649031 W
GONZALEZ RODRIGUEZ	JAIRO	78636784 Z
GONZALEZ RODRIGUEZ	LORENA	43383159 F
GONZALEZ SANCHEZ	DANIEL	78642256 N
GORRIN EXPOSITO	ANGEL CRISTO	78639924 A
GRAIKOWSKI HAINSWORT	CASSANDRA	X 9126227 B
GRILLO RODRIGUEZ	DAVID	43379967 N
GUANIPA MARTINEZ	YOLKY KATIUSKA	X 6822808 L
GUILLAMA GARCIA	RAQUEL	43379477 M
GUILLEN GONZALEZ	ZULEYMA MARIA	47379950 H
HERMOSO LOPEZ	KENYORITH YELIESKIS	43491647 G
HERNANDEZ ALONSO	ANA GLORIA	78638241 E
HERNANDEZ BELLO	SARA	78635857 F
HERNANDEZ BELLO	MELISA	43382181 H
HERNANDEZ BORGES	ADRIANA DEL CARMEN	78648201 T
HERNANDEZ FIGUERAS	ELISEBA	78611429 M
HERNANDEZ FLORES	ALBA	78631801 E
HERNANDEZ GARCIA	IVAN	78647602 E
HERNANDEZ GARCIA	NOELIA ALEJANDRA	43381093 B
HERNANDEZ GARCIA	ARANZAZU	78639621 E
HERNANDEZ GARCIA	ANYA	43382851 K
HERNANDEZ GONZALEZ	ELADIO JESUS	78639518 B

HERNANDEZ HERNANDEZ	MARGARITA	78637353 P
HERNANDEZ HERNANDEZ	MARIA	43379914 M
HERNANDEZ HERNANDEZ	MARTA	43379913 G
HERNANDEZ HERNANDEZ	REBECA	78641218 D
HERNANDEZ LINARES	XIOMARA	78644447 H
HERNANDEZ LOPEZ	ANGELA	78643619 H
HERNANDEZ LORENZO	ROBIN	78648682 K
HERNANDEZ LUIS	CECILIA	43384717 R
HERNANDEZ MARQUEZ	MIRIAM	43384866 N
HERNANDEZ PERAZA	DANIEL	43383188 J
HERNANDEZ PEREZ	RITA INMACULADA	78643266 X
HERNANDEZ PEREZ	ALEJANDRO	78639861 D
HERNANDEZ QUINTERO	ALEXANDRA	43388027 E
HERNANDEZ QUINTERO	JENIFER MARIA	78642074 Z
HERNANDEZ REYES	MANUEL	43387979 C
HERNANDEZ ROMERO	MARIA PRISCILA	78648674 J
HERNANDEZ SANTOS	MANUEL ENRIQUE	43384797 N
HERNANDEZ SIMON	TANIA	78647548 Z
HERNANDEZ TRUJILLO	CRISTINA	43382996 M
HERNANDEZ YANES	JOANNA	78636711 X
HIDALGO AGUIRRE	HAYDEE OLIMPIA	43485259 X
LAGALLA AMBRONA	MARIA ALEJANDRA	78649492 A
LAGALLA AMBRONA	MANUEL ALEJANDRO	78649491 W
LEMKE	DELIA	X 2399505 F
LEMKE	SASKIA	X 2399500 W
LEON RODRIGUEZ	TANAUSU JOSUE	78646413 Y
LIBISCHOFF ALVAREZ	ISAIAS	43492800 F
LIMA GARCIA	LAURA MARIA	78648228 G
LLANOS HERNANDEZ	DANIEL	43381422 H
LOPEZ GARCIA	AINHOA	43385199 T
LOPEZ GONZALEZ	MARTI	43384491 M
LOPEZ LOPEZ	BRAYAN	78648209 P
LOPEZ MENDEZ	LAURA	45980730 G
LOPEZ RODRIGUEZ	DAVID	78642204 Y
LOPEZ YANES	CLAUDIA	43380838 D
LORENZO DOMINGUEZ	BRYAN	78646009 Q
LORENZO GONZALEZ	EMILIO	78642040 A
LORENZO GONZALEZ	NAUZET	43379161 B
LORENZO HERNANDEZ	BEATRIZ	43379495 T
LORENZO SALAZAR	MERITXELL	78648036 L
LUCAS GUZMAN	SARA	43378252 E
LUIS ACOSTA	ANABEL	43387681 K
LUIS ACOSTA	CARLA	51150902 Y
LUIS DONIZ	PRISCILA	78637274 K
LUIS GONZALEZ	BELINDA ADELA	78647344 V
LUIS HERNANDEZ	JESUS DAVID	78639199 Z
LUIS LUIS	CRISTO JOSE	43383353 V
LUIS MENDEZ	CLAUDIA MAGDALENA	43384251 H
LUIS PALMERO	LARA MARIA	43383602 J
LUIS PEREZ	CRISTOBAL	43382486 R
LUIS RODRIGUEZ	RAYCO	78643626 W
LUIS SIMON	JONATHAN	78647392 L
LUIS SIMON	AYOZE	78647391 H
LUIS SOCAS	RAQUEL	43384222 N
MARQUEZ GARCIA	DANIEL	43387944 P

MARRERO PEREZ	CARMEN ELENA	78644325 B
MARRERO PEREZ	RUBEN DARIO	43386984 Z
MARRERO SALGADO	MICHELLE GERALDINE	78645185 C
MARTIN DIAZ	ANA ISABEL	43484914 X
MARTIN GARCIA	NIEVES COROMOTO	78636429 G
MARTIN GARCIA	LUZ VICTORIA	43380003 W
MARTIN LOPEZ	AMANDA MARIA	43386556 T
MARTIN PLASENCIA	ESTER	43381460 X
MARTIN PLASENCIA	MARIA	78646951 S
MARTIN RODRIGUEZ	DANIEL	78637587 N
MELIAN BENCOMO	NOEMI	78637920 T
MENDEZ BELLO	JESUS	78647844 B
MENDEZ EXPOSITO	MARIA CANDELARIA	43375912 M
MENDEZ MARTIN	VIRGINIA	43385388 M
MENDEZ MENDEZ	RAFAEL LEOPOLDO	43387374 J
MENDEZ MESA	DAVINIA	78649347 L
MENDEZ MESA	EDUARDO	43386844 N
MENDEZ PEREZ	CARLA	43385058 C
MENDEZ RODRIGUEZ	MARIA	43389393 P
MENDEZ SIMON	JOSE ALEXIS	78646353 S
MESA HERNANDEZ	PATRICIA	78637694 G
MESA SUAREZ	JOEL	78637918 K
MIRANDA RODRIGUEZ	LAZARO JAVIER	X 4640329 X
MORALES PEREZ	MELANIA	78640653 L
OLIVA LORENZO	MARIA MONSERRAT	43383959 W
OLIVERO BARROSO	NOELIA	43387860 Q
ORTA CONTRERA	GEMMA CANDELARIA	78642567 R
PACHECO ORAMAS	SARA	78722102 W
PADILLA REYES	JAVIER	78642649 Z
PADRON GARCIA	RAQUEL	78643392 K
PAEZ GARCIA	IVANNA ESMERALDA	78649892 N
PALENZUELA LABRADOR	DIARRAY	78644380 C
PARACUTO CEDEÑO	SARAHFT MARAIZA	43389787 B
PERAZA GIL	IVAN	78634619 B
PERAZA GIL	VICTOR	78634620 N
PERAZA RODRIGUEZ	JORGE	78649874 V
PEREZ ACOSTA	MANUEL	43380465 G
PEREZ BORGES	ELIO	43381755 Y
PEREZ BORGES	TOMAS JOSHUA	78626715 L
PEREZ BORGES	ELIZABETH	43484957 F
PEREZ DOMINGUEZ	JOSE FRANCISCO	43383654 L
PEREZ GARCIA	BEATRIZ	78648186 P
PEREZ GARCIA	VANESA	78648185 F
PEREZ GARCIA	ADAN	78647830 C
PEREZ LABRADOR	TATIANA MARIA	43380738 R
PEREZ LABRADOR	ELIAS	78629105 V
PEREZ LUIS	NATALIA	78633003 M
PEREZ LUIS	XIOMARA	43389701 V
PEREZ MARTIN	JAVIER	78642574 P
PEREZ MENDEZ	ALEJANDRA	43382704 N
PEREZ MESA	YAIZA	78641438 E
PEREZ PEREZ	ELENA	78643357 D
POUYE NDIAYE	NGONE	78548966 X
QUINTERO ALONSO	MAITE	43382998 F
QUINTERO GARCIA	MELANIA ISABEL	78641294 Q
QUINTERO GARCIA	CRYSTA MARIA	43381691 B

QUINTERO GONZALEZ	ANA MARIA	78638776 M
QUINTERO GONZALEZ	LEILA	43385772 K
QUINTERO LUIS	ZORAIDA	43385438 D
QUINTERO LUIS	ROCIO	43385439 X
QUINTERO PADILLA	DAVID	78647867 B
QUINTERO TOSTE	ADRYAN PAUL	78645262 M
QUINTERO VERA	JONATHAN	43386404 D
RAMON REYES	ESTIBALIZ	78634695 H
REAL GARCIA	SAULO	78647700 M
REAL OLIVA	TAMARA CONCEPCION	43381739 J
RODRIGUEZ BRAVO	XIOMARA	43388516 M
RODRIGUEZ CRUZ	ITAMAR	78646412 M
RODRIGUEZ DE LA SIERRA CASTRO	ELENA	78641975 F
RODRIGUEZ DIAZ	ANHARA MARIA	43385401 H
RODRIGUEZ ESTEVEZ	JULIA ALBA	43388044 Q
RODRIGUEZ GARCIA	MARIA	78645293 J
RODRIGUEZ GONZALEZ	CARLA	43385143 J
RODRIGUEZ GONZALEZ	SERGIO	78631643 W
RODRIGUEZ GONZALEZ	SAMUEL	78619345 D
RODRIGUEZ GRILLO	ALBA	43485064 E
RODRIGUEZ HERNANDEZ	ADRIAN	43387541 L
RODRIGUEZ LOPEZ	MARIA DELFINA	43358358 T
RODRIGUEZ LOPEZ	NOELIA	78644884 H
RODRIGUEZ MARTIN	JONATHAN	78640929 L
RODRIGUEZ PERALTA	BEATRIZ	78633286 N
RODRIGUEZ PERALTA	MARIA	78633287 J
RODRIGUEZ PEREZ	MELISA	78646828 F
ROMERO PEDERSEN	JACOB	43382521 J
ROMERO TRUJILLO	CRISTIAN	43383192 V
SACRAMENTO YANES	ESTHER	43382672 A
SALAZAR GONZALEZ	JOSE TOMAS	78644355 H
SANTOS DOMINGUEZ	RAICO	43385433 G
SIMON YANES	ALEXIS	78644027 N
SIMON YANES	ADRIAN	78644028 J
SIVERIO GARCIA	NOELIA	78647386 J
SIVERIO GARCIA	JAIRO CARMELO	78642622 X
SIVERIO LUIS	SILVIA	78647881 W
SIVERIO LUIS	SERGIO	78647882 A
SOLER YANES	ALEJANDRA	78617441 Z
SUAREZ BURGOS	JAVIER	43378963 C
SUAREZ EXPOSITO	DANIEL JESUS	43384789 G
SUAREZ LOPEZ	CORAIMA	78647595 S
SUAREZ MARTIN	SAMUEL	78645957 X
SUAREZ MESA	MICHAEL DAVID	78647367 V
SUAREZ SANTOS	SERGIO BERNARDO	78647503 S
TRUJILLO HERNANDEZ	SARA	78641703 B
URIZAR ATIENZA	NEREA	78920845 W
VISO ARMADA	YAGO	44490030 A
YANES DARIAS	CINTIA	43380662 V
YANES GARCIA	AYOZE	43380825 L
YANES HERNANDEZ	JAIRO JOSE	78647798 B
YANES LOPEZ	ADAN	43380726 N
YANES RODRIGUEZ	BEATRIZ	43387973 Z
YANES SANABRIA	CARMEN JULIA	43382537 Y
YUMAR HERNANDEZ	LEILA MARIA	43383686 M

ZAMORA ALONSO	FATIMA ELISABET	78639408 Q
ZAMORA GONZALEZ	NELSON	78642392 X
ZAMORA GONZALEZ	JACQUELINE	78642383 R

TERCERO. Dar cuenta a la próxima sesión que celebre la Junta de Gobierno Local.

8.7.Nº 69/15, DE 26 DE ENERO.- Por la Secretaria General de la Corporación se da lectura del referido Decreto, dándose por enterados los Sres miembros de la Junta de Gobierno Local, y cuyo tenor literal, es el siguiente:

Visto el expediente instruido para la adjudicación mediante concesión administrativa del **BAR SITO EN EL ESTADIO OLIMPICO** de este término municipal, y según los siguientes:

I.- ANTECEDENTES DE HECHO

1.- Con fecha 19 de noviembre de 2013 se inicio expediente tendente a al inicio del procedimiento para la adjudicación, mediante concesión, del local destinado a Bar situado en el Estadio Olímpico.

2.- Obra en el expediente informe técnico del Sr. Arquitecto de la Unidad de Proyectos y Obras de fecha 7 de febrero de 2014 el cual efectúa valoración del citado local.

3.- Con fecha 14 de agosto de 2014 y nº 1886/14 del Libro de Resoluciones se procedió a la aprobación de la convocatoria de la licitación de dicha concesión publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia nº 121 de 12 de septiembre.

4.- Celebrada Mesa de contratación los días 6, 16 de octubre y 12 y 19 de noviembre, la Mesa procede a tomar conocimiento del informe de valoración, elevándose propuesta de adjudicación en favor de D. Fernando González González con DNI 78609893X.

5.- Con fecha 24 de noviembre de 2014 por la Junta de Gobierno local se requirió a D. Fernando González González para que presentase la documentación justificativa de hallarse al corriente del cumplimiento con las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con esta Entidad Local, así como con la Seguridad Social, salvo que esta información ya obrase en poder de esta Administración. Asimismo, se le requirió para que constituyese garantía definitiva por importe de **CIENTO NUEVE EUROS CON OCHENTA Y SEIS CENTIMOS (109,86 €)**.

6.- Con fecha 9 de diciembre de 2014 por D. Fernando González González se presenta acreditación de estar al corriente de las obligaciones con la Seguridad Social así como con la Agencia Tributaria estatal y con la Administración tributaria canaria. Sin embargo, respecto de la hacienda local figura contraída deuda, alegando el interesado no corresponder hasta 2016. No obstante, lo anterior, examinados los datos y antecedentes obrantes en esta Entidad resulta que dicha deuda procede de una Resolución de la Gerencia Municipal de Urbanismo nº 55/13 de 1 de abril de otorgamiento de licencia cuya liquidación no ha sido satisfecha. Asimismo, depositó garantía definitiva mediante ingreso en cuenta bancaria titularidad de esta Entidad con fecha 9/12/2014.

7.- En función de lo anterior, no procede efectuar adjudicación en favor del licitador al encontrarse incurso en prohibición de contratar debiendo declararse desierta la convocatoria al no existir más licitadores en el presente procedimiento.

II.- CONSIDERACIONES JURIDICAS

1.- Con arreglo al art. 2 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales, los bienes de las Entidades Locales se clasifican en bienes de dominio publico y bienes patrimoniales. Los bienes de dominio público será de uso o servicio público. Se definen los bienes de servicio público según el artículo 4 del referido texto normativo como aquellos destinados directamente

al cumplimiento de fines públicos de responsabilidad de las Entidades Locales, tales como Casas Consistoriales, Palacios Provinciales y , en general, edificios que sean de las mismas, mataderos, mercados, lonjas, hospitales, hospicios, museos, montes catalogados, escuelas, cementerios, elementos de transporte, piscinas y campos de deporte, y, en general, cualesquiera otros bienes directamente destinados a la prestación de servicios públicos o administrativos.

2.- Conforme al artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público relativo a las Prohibiciones de contratar **1.** No podrán contratar con el sector público las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes: (...) **d)** No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en los términos que reglamentariamente se determinen.

3.- Conforme al artículo 151.3 párrafo segundo del TRLCSP “No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego”.

No obstante, dada la necesidad de tener abierta esta instalación al dar soporte al Estadio Olímpico, resulta preciso efectuar nueva licitación rigiendo los pliegos ya aprobados mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia por razones de economía procedimental.

Tercero.- De conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, punto primero, del TRLCSP, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia. No obstante, fue delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1418/11 de 17 de junio.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las facultades que le confiere la vigente Legislación **RESUELVE:**

PRIMERO.- Avocar la competencia delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto nº 1418/11 de 17 de junio, respecto a la declaración de desierto del expediente relativo a la adjudicación de la concesión administrativa del Bar sito en el Estadio Olímpico.

SEGUNDO.- Declarar desierto el expediente instruido para la adjudicación de la concesión administrativa del Bar sito en el Estadio Olímpico al encontrarse incurso el único licitador en prohibición de contratar debiendo devolverse la garantía definitiva depositada con fecha 9 de diciembre de 2014 (mediante ingreso en cuenta bancaria titularidad de esta Entidad) por importe de CIENTO NUEVE EUROS CON OCHENTA Y SEIS CENTIMOS (109,86 €).

TERCERO.- Efectuar nueva convocatoria conforme a los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares aprobados mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 1886/14 de 14 de agosto, abriéndose el plazo de presentación de proposiciones a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

9.-ASUNTOS URGENTES.- Previa declaración de urgencia adoptada por unanimidad de los miembros presentes que constituyen mayoría absoluta del número legal de los que forman la Junta de Gobierno Local, se pasa a tratar los siguientes asuntos, no incluidos en el orden del día:

9.1. APROBAR EL PROYECTO DENOMINADO “MÓDULOS DE COLUMBARIOS PARA RESTOS EN EL CEMENTERIO DE SAN AGUSTÍN EN EL MOCÁN”. En relación con el Proyecto denominado “MÓDULOS DE COLUMBARIOS PARA RESTOS EN EL CEMENTERIO DE SAN AGUSTÍN EN EL MOCÁN”, redactado por la Unidad de Proyectos y Obras Municipales, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de **DOCE MIL OCHOCIENTOS DOS EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (12.802,92.-€)**, IGIC liquidado al 0%.

Se redacta el proyecto con el fin de poder proceder a la ejecución de un nuevo módulo columbario de nichos para restos, dadas las necesidades que tiene en estos momentos el cementerio de San Agustín, en este sentido. A tal efecto en una de las zonas libres del interior del cementerio, se ubica este nuevo módulo con capacidad para 60 nuevos nichos de restos, situados en los laterales de dos de los módulos existentes.

Considerando lo dispuesto en los artículos 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BB.OO.EE. núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986), 59.6.a) de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 24/2001, de 27 de diciembre, y 229.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre (B.O.E. nº 305, de 22-12-1986; c.e. en B.O.E. nº 12 de 14-01-1987).

Considerando la competencia de la Junta de Gobierno Local por aplicación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia 1418/11, de 17 de junio, que delegó la competencia de aprobación de estos proyectos en la misma.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto anteriormente mencionado, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, adopta el siguiente ACUERDO:

"PRIMERO.- Aprobar el Proyecto denominado **"MÓDULOS DE COLUMBARIOS PARA RESTOS EN EL CEMENTERIO DE SAN AGUSTÍN EN EL MOCÁN"**, con el Estudio Básico de Seguridad y Salud incluido en el proyecto, redactado por la Unidad de Proyectos y Obras Municipales, con un presupuesto de licitación de **DOCE MIL OCHOCIENTOS DOS EUROS CON NOVENTA Y DOS CÉNTIMOS (12.802,92.-€)**, IGIC liquidado al 0%.; debiéndose solicitar el reconocimiento del IGIC tipo cero ante la Administración Tributaria Canaria.

SEGUNDO.- Proponer que la dirección técnica del citado proyecto se lleve por los Técnicos de la Unidad de Proyectos y Obras Municipales".

9.2.CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA ENTIDAD ASOCIACIÓN AGRUPACIÓN MUSICAL CRUZ SANTA. Visto el expediente incoado por el Concejal Delegado del área de Cultura para la concesión de una subvención nominativa a la Entidad Asociación Agrupación Musical Cruz Santa (**CIF G-38289724**), con cargo a los créditos existentes en el vigente presupuesto municipal por importe de 10.000 Euros.

Resultando que la actividad realizada en el municipio por dicha Entidad tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública que redundará en beneficio de la ciudadanía en general.

Resultando que dicha línea de actuación subvencional figura expresamente recogida en el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos para la anualidad 2015.

Resultando que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de promoción de la cultura, pretende conseguir la mayor promoción de las actividades de carácter cultural y el más alto nivel de participación en dichas actividades para lo que considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participen en este proceso de fomento de dichas actividades.

Resultando que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2015 subvención nominativa a favor de la Asociación Agrupación Musical Cruz Santa con cargo a la partida presupuestaria **2015 / EDU / 326 / 489,08**: "Otras transferencias-Agrupación Musical Cruz Santa" por importe de 10.000- **Euros**.

Considerando cuanto se previene en el convenio de colaboración a suscribir entre esta Corporación y la **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa (CIF G-38289724)** para dar

cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio.

Considerando que con arreglo al artículo 17.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones “La Delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de Delegación disponga otra cosa. La Delegación de competencias conllevará según se disponga en la norma habilitante la aprobación del gasto, salvo que se excluya de forma expresa”. Establece el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos que corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los convenios de desarrollo de las subvenciones de concesión directa, salvo que la autorización del gasto corresponda al Pleno.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, previa fiscalización de Intervención, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el gasto para la concesión de una subvención nominativa por importe de **10.000Euros** con cargo a la aplicación presupuestaria **2015 / EDU / 326 / 489.08:** “Otras transferencias Agrupación Musical Cruz Santa”

SEGUNDO.- Conceder una subvención nominativa a la Entidad **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa, con CIF G-38289724**, por importe de **10.000 Euros** para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de la subvención otorgada.

TERCERO.- Aprobar el Convenio de colaboración a formalizar con la Entidad **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa** obrante en el expediente de su razón y que consta de nueve (9) cláusulas, en todos sus términos, por el que se regula la citada subvención para dar cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde – Presidente para adoptar las resoluciones que fueran necesarias para la puesta en práctica y ejecución del presente Acuerdo, así como a la firma del referido Convenio de Colaboración.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos municipales, así como al representante legal de la Entidad **beneficiaria** emplazándole para la firma del Convenio aprobado.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA ASOCIACION AGRUPACION MUSICAL CRUZ SANTA PARA EL EJERCICIO 2015

En Los Realejos a.....

COMPARECEN:

POR UNA PARTE, D. Manuel Domínguez González, DNI 43.369.204 J en su calidad de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Los Realejos (P3803100A), asistido de la Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento, que da fe del acto.

POR OTRA PARTE, D. Moisés Barroso González, mayor de edad, con DNI **78.617.574-D** en calidad de Presidente de la **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa, con CIF G 38289724**, que representa en este presente acto,

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad para llevar a cabo el presente Convenio y a tal efecto,

MANIFIESTAN:

Que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y fomento **de la cultura**, considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en el proceso de ejecución de proyectos, programas o actividades relacionadas con esta materia.

Que la **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa** es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias y que según sus Estatutos entre sus fines está el fomentar el arte de la música en los niños desde la escuela en la forma que la Asociación acuerde, estimular y en su caso crear entre los jóvenes rondallas, corales, orfeones, dixelands, fanfarrias, conjunto músico-vocales, así como toda clase de agrupaciones que tiendan a fomentar dicho arte, y organizar o crear una Academia para el aprendizaje y formación de aquellos que, sintiendo la vocación musical pasen a integrarse en la Banda de Música.

Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2015, subvención nominativa a favor de **dicha Agrupación Musical** con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Año	Org	Prog	Econom.	Denominación	Importe
2015	EDU	326	48908	Otras transferencias-Agrupación Musical Cruz Santa	10.000,00 €

Que el presente Convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Los Realejos y la **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa** suscriben el presente Convenio Regulador de la Subvención y mutua colaboración, que se regirá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del Convenio:

El presente Convenio tiene como objeto regular la subvención concedida por el Ayuntamiento de los Realejos (en adelante Ayuntamiento) a la Entidad **Asociación Agrupación Musical Cruz Santa Musical** (en adelante Entidad), para la anualidad 2015, que figura nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2015, en la aplicación presupuestaria siguiente para financiar el programa de: **“Subvención para fomentar y mantener las enseñanzas musicales y su academia”**, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de de 201.....

Año	Org	Prog	Econom.	Denominación	Importe
2015	EDU	326	48908	Otras transferencias-Agrupación Musical Cruz Santa	10.000 euros

SEGUNDA.- Obligaciones de la Entidad:

1. Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida y ejecutar el proyecto o actividad subvencionada **hasta el día 30 de noviembre de 2015**.

2. Proporcionar el personal necesario para la puesta en marcha y funcionamiento de dichas actividades, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de toda las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...)

4. Presentar Memoria Evaluativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.

5. Acreditar, con carácter previo al otorgamiento de la subvención, el haber adaptado sus Estatutos al régimen previsto en la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en lo relativo a la obligación de notificar al Ayuntamiento en el

mes de enero las modificaciones que se hayan producido durante el año, así como en relación con lo dispuesto en el artículo 166 de dicha Ley, la obligación de presentar la memoria anual de sus actividades.

6. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Memoria final.

Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, pancartas, etc.) que realice la Entidad Beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de Los Realejos.

TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento:

Abonar anticipadamente el importe de **10.000,00 euros**, que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida, en concepto de pago anticipado previa petición expresa del interesado en los términos previstos en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

CUARTA.- Gastos subvencionables:

Serán objeto de subvención los gastos previamente pagados por la Entidad que están directamente relacionados con el proyecto, programa o actividad y que se concretan en los siguientes:

- Retribuciones a personal.
- Gastos de teléfono, fotocopiadora y material fungible
- Gastos de reparación y adquisición de instrumentos de la academia.
- Gastos de material relacionado con la enseñanza musical y banda infantil.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada

En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

QUINTA.- Abono anticipado.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la Entidad Beneficiaria en el plazo de quince días desde la firma del Convenio previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención
- b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplen)
- c) Que el beneficiario acredite haber notificado al Ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o la presentación de la memoria anual de actividades conforme a lo previsto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias
- d) Presentación del Modelo **MOD.SUB.12** de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos

SEXTA.- Forma y plazo de justificación:

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de **Cuenta Justificativa del gasto realizado**, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se utilizará la siguiente plataforma Web para la conformación de la cuenta justificativa:

Una vez tabulados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma Web se generarán los **Anexos IV y V** que serán presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en la oficina de Atención al ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

- Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada
- Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) del artículo 35.2 de la Ordenanza General, y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto al apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, "recibí en metálico", etc.).

La **Memoria evaluativa de la actividad subvencionada** consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35. 2 a) de la Ordenanza General, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO
- (3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza
- (4) RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE HAN DE APLICARSE A INCREMENTAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
- (5) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (6) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
- (7) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA
- (8) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS
- (9) MATERIALES UTILIZADOS
- (10) ACTUACIONES REALIZADAS
- (11) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDENANZA, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA
- (12) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS
- (13) DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS
- (14) CONCLUSIONES

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión "No procede" o equivalente.

Las **facturas aportadas** deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

1. Denominación de la Entidad Beneficiaria
2. Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
3. Número y Fecha de Factura

4. Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
5. Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario e Importe total
6. Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El **plazo para la justificación de la subvención** será, como máximo, de tres meses, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como **limite el día 15 de diciembre de 2015**.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado en la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayto. de Los Realejos.
Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: **subvenciones@ayto-realejos.es**

SÉPTIMA.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos / parciales:

1. No se concederá subvención en ningún caso a los beneficiarios que no justifiquen al menos el 70% de las actividades y presupuesto de gastos presentados en el proyecto inicial.
2. La subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.
3. Perderá el derecho a la subvención y será **causa de reintegro** de la misma, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos:
 - a. El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
 - b. Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
 - c. No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
 - d. No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
 - e. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
 - f. En los demás supuestos contenidos en el artículo 48 de la ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

OCTAVA.- Plazo de vigencia. Prórrogas.

Al objeto de la realización de las actuaciones objeto de subvención, el período subvencionable abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015, sin que exista la posibilidad de prórroga al tratarse de una subvención nominativa.

NOVENA.- Régimen Jurídico:

Para todo lo no previsto expresamente en este presente Convenio, y en la Addenda del mismo, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, ambas partes subscriben este Convenio, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.

El Alcalde/ Presidente		El / La representante legal de la Entidad
	La Secretaria General	

REGISTRO AUXILIAR DE SUBVENCIONES	
Número Registro:	
Fecha Registro	

Expedición de 4 copias:

- Copia para la Entidad Beneficiaria
- Copia para la Secretaría General
- Copia para la Unidad de Subvenciones
- Copia para el Centro Gestor o Expediente

9.3. CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIÓN NOMINATIVA A LA ENTIDAD SOCIEDAD MUSICAL FILARMÓNICA DE LOS REALEJOS. Visto el expediente incoado por el Concejal Delegado del área de Cultura para la concesión de una subvención nominativa a la Entidad Asociación Agrupación Musical Cruz Santa (**CIF G-38289724**), con cargo a los créditos existentes en el vigente presupuesto municipal por importe de 10.000 Euros.

Visto el expediente incoado por el Concejal Delegado del área de Cultura para la concesión de una subvención nominativa a la Entidad Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos (**CIF G-38217055**), con cargo a los créditos existentes en el vigente presupuesto municipal por importe de 10.000 Euros.

Resultando que la actividad realizada en el municipio por dicha Entidad tiene por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública que redunde en beneficio de la ciudadanía en general.

Resultando que dicha línea de actuación subvencional figura expresamente recogida en el Plan estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos para la anualidad 2015.

Resultando que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de promoción de la cultura, pretende conseguir la mayor promoción de las actividades de carácter cultural y el más alto nivel de participación en dichas actividades para lo que considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en este proceso de fomento de dichas actividades.

Resultando que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2015 subvención nominativa a favor de la Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos con cargo a la partida presupuestaria **2015 / EDU / 326 / 489,09**: "Otras transferencias-Sociedad Filarmónica del Realejo Bajo" por importe de 10.000- Euros.

Considerando cuanto se previene en el convenio de colaboración a suscribir entre esta Corporación y la **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos (CIF G-38217055)** para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un convenio.

Considerando que con arreglo al artículo 17.1 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones “La Delegación de la facultad para conceder subvenciones lleva implícita la de comprobación de la justificación de la subvención, así como la de incoación, instrucción y resolución del procedimiento de reintegro, sin perjuicio de que la resolución de Delegación disponga otra cosa. La Delegación de competencias conllevará según se disponga en la norma habilitante la aprobación del gasto, salvo que se excluya de forma expresa”. Establece el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos que corresponderá a la Junta de Gobierno Local la aprobación de los convenios de desarrollo de las subvenciones de concesión directa, salvo que la autorización del gasto corresponda al Pleno.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1418/11, de 17 de junio, por la que se delegan facultades en la Junta de Gobierno Local, y por unanimidad de todos sus miembros presentes, previa fiscalización de Intervención, se adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el gasto para la concesión de una subvención nominativa por importe de **10.000 Euros** con cargo a la aplicación presupuestaria **2015 / EDU / 326 / 489.09:** “Otras transferencias-Sociedad Filarmónica del Realejo Bajo”

SEGUNDO.- Conceder una subvención nominativa a la Entidad **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos, con CIF G-38217055**, por importe de **10.000 Euros** para hacer frente a los gastos que se deriven del objeto de la subvención otorgada.

TERCERO.- Aprobar el Convenio de colaboración a formalizar con la Entidad **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos** obrante en el expediente de su razón y que consta de nueve (9) cláusulas, en todos sus términos, por el que se regula la citada subvención para dar cumplimiento del artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

CUARTO.- Facultar al Sr. Alcalde – Presidente para adoptar las resoluciones que fueran necesarias para la puesta en práctica y ejecución del presente Acuerdo, así como a la firma del referido Convenio de Colaboración.

QUINTO.- Dar traslado del presente acuerdo a los Servicios Económicos municipales, así como al representante legal de la Entidad **beneficiaria** emplazándole para la firma del Convenio aprobado.

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS Y LA SOCIEDAD MUSICAL FILARMONICA DE LOS REALEJOS PARA EL EJERCICIO 2015
--

En Los Realejos a.....

COMPARECEN:

POR UNA PARTE, D. Manuel Domínguez González, DNI 43.369.204 J en su calidad de Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Villa de Los Realejos (P3803100A), asistido de la Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento, que da fe del acto.

POR OTRA PARTE, D. **José Gaspar Plasencia Febles**, mayor de edad, con DNI **43.362.582-S** en calidad de Presidente de **la Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos, con CIF G 38217055**, que representa en este presente acto,

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad para llevar a cabo el presente Convenio y a tal efecto,

MANIFIESTAN:

Que el Ayuntamiento de Los Realejos, en virtud de sus competencias en materia de difusión y fomento **de la cultura**, considera preciso establecer una estrecha colaboración con las entidades ciudadanas que participan en el proceso de ejecución de proyectos, programas o actividades relacionadas con esta materia.

Que la **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos** es una entidad sin ánimo de lucro, registrada en el Registro de Asociaciones Canarias del Gobierno de Canarias con el número **2773-44/98 A** y que según sus Estatutos entre sus fines está promover el desarrollo cultural de nuestro entorno a través de la música, preparar e interpretar música, coral o instrumental, promover, organizar y participar en acontecimientos musicales o de artes escénicas, divulgar las enseñanzas musicales o de otras artes escénicas y entablar y mantener relaciones con todos los organismos oficiales que de cualquier forma incidan en este campo de acción.

Que figura en el Presupuesto General del Ayuntamiento de los Realejos para la anualidad 2015, subvención nominativa a favor de **dicha Sociedad Musical** con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria:

Año	Org	Prog	Econom.	Denominación	Importe
2015	EDU	326	48909	Otras transferencias-Sociedad Filarmónica del Realejo Bajo	10.000,00 €

Que el presente Convenio se formaliza para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el artículo 17 de la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de los Realejos donde se establece que las subvenciones previstas nominativamente en el Presupuesto General Municipal se concederán previa celebración de un Convenio.

Por lo anteriormente expuesto, el Ayuntamiento de Los Realejos y la **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos** suscriben el presente Convenio Regulador de la Subvención y mutua colaboración, que se registrá por las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA.- Objeto del Convenio:

El presente Convenio tiene como objeto regular la subvención concedida por el Ayuntamiento de los Realejos (en adelante Ayuntamiento) a la Entidad **Sociedad Musical Filarmónica de Los Realejos** (en adelante Entidad), para la anualidad 2015, que figura nominativamente en el Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio económico 2015, en la aplicación presupuestaria siguiente para financiar el programa de: **“Subvención para fomentar y mantener las enseñanzas musicales y su academia”**, en virtud del acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha de de 201.....

Año	Org	Prog	Econom.	Denominación	Importe
2015	EDU	326	48909	Otras transferencias-Sociedad Filarmónica del Realejo Bajo.	10.000 euros

SEGUNDA.- Obligaciones de la Entidad:

1. Destinar la totalidad de los fondos recibidos exclusivamente a la finalidad para la que ha sido concedida y ejecutar el proyecto o actividad subvencionada **hasta el día 30 de noviembre de 2015**.

2. Proporcionar el personal necesario para la puesta en marcha y funcionamiento de dichas actividades, ya sea a través de personal propio o en régimen de colaboración, responsabilizándose, este último caso, de toda las obligaciones de naturaleza laboral y fiscal que se deriven (impuestos, seguridad social, etc...)

4. Presentar Memoria Evaluativa del proyecto o actividad realizada, con la justificación documental de los gastos e ingresos derivados de la actividad, mediante Cuenta Justificativa.

5. Acreditar, con carácter previo al otorgamiento de la subvención, el haber adaptado sus Estatutos al régimen previsto en la Ley Orgánica 1/2002, reguladora del Derecho de Asociación, de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria Primera de la citada Ley.

Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 168 de la Ley 14/1990,

de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, en lo relativo a la obligación de notificar al Ayuntamiento en el mes de enero las modificaciones que se hayan producido durante el año, así como en relación con lo dispuesto en el artículo 166 de dicha Ley, la obligación de presentar la memoria anual de sus actividades.

6. Dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones mediante la instalación de placas o carteles provisionales que pongan de manifiesto dicha circunstancia, debiéndose justificar su cumplimiento mediante la inclusión de una o varias fotos que documenten este particular en la Memoria final.

Asimismo, en todas las actividades de difusión (carteles, folletos, impresos, pancartas, etc.) que realice la Entidad Beneficiaria en relación con la subvención concedida deberá indicarse que las mismas han sido objeto de financiación por el Ayuntamiento de Los Realejos.

TERCERA.- Obligaciones del Ayuntamiento:

Abonar anticipadamente el importe de **10.000,00 euros**, que representa el 100% del total del importe de la subvención concedida, en concepto de pago anticipado previa petición expresa del interesado en los términos previstos en la Cláusula Quinta del presente Convenio.

CUARTA.- Gastos subvencionables:

Serán objeto de subvención los gastos previamente pagados por la Entidad que están directamente relacionados con el proyecto, programa o actividad y que se concretan en los siguientes:

- Retribuciones a personal.
- Gastos de teléfono, fotocopiadora y material fungible
- Gastos de reparación y adquisición de instrumentos de la academia.
- Gastos de material relacionado con la enseñanza musical y banda infantil.

Los gastos declarados deben tener, en todo caso, relación directa con el objeto y destino de la actividad subvencionada

En ningún caso tendrá la consideración de gastos subvencionables los bienes de naturaleza inventariable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del periodo de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.2 de la Ley General de Subvenciones.

Todo documento, factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

QUINTA.- Abono anticipado.

El pago de la subvención podrá realizarse de manera anticipada siempre que lo solicite expresamente la Entidad Beneficiaria en el plazo de quince días desde la firma del Convenio previo cumplimiento de los siguientes trámites:

- a) Cuando concurren razones de interés público que lo justifiquen y el beneficiario manifieste que no puede desarrollar el proyecto o actuación subvencionada sin la entrega anticipada de la subvención
- b) Que acredite documentalmente que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y de cotización a la Seguridad Social (aportación documental o declaración jurada en los supuestos que así lo contemplen)
- c) Que el beneficiario acredite haber notificado al Ayuntamiento las modificaciones que se hayan producido durante el año y/o la presentación de la memoria anual de actividades conforme a lo previsto en el artículo 168 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de reforma de la Ley 8/1996, de 18 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias
- d) Presentación del Modelo **MOD.SUB.12** de alta en el aplicativo de gestión de subvenciones del Ayuntamiento de Los Realejos

SEXTA.- Forma y plazo de justificación:

La justificación del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos, revestirá la forma de Cuenta Justificativa del gasto realizado, siguiendo las prescripciones establecidas en el artículo 35 de la Ordenanza General de Subvenciones.

A tal efecto, atendiendo a las prescripciones contenidas en la Ley 11/2007, de 22 de junio,

de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, se utilizará la siguiente plataforma Web para la conformación de la cuenta justificativa:

<https://www.losrealejos.mobi/gestisub/pages/index.php>

Una vez tabulados los distintos documentos justificativos del gasto realizado y la Memoria Evaluativa de la actividad subvencionada en la plataforma Web se generarán los **Anexos IV y V** que serán presentados, antes de la fecha de expiración del plazo para justificar la subvención otorgada, en la oficina de Atención al ciudadano (PIAC) del Ayuntamiento de Los Realejos acompañados de los siguientes documentos:

- Memoria Evaluativa de la Actividad subvencionada
- Documentos justificativos, facturas o documentos equivalentes acreditativos del gasto realizado, ordenado correlativamente según el número de orden asignado en la relación numerada (Anexo V). Estos documentos justificativos deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d) del artículo 35.2 de la Ordenanza General, y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, conforme a lo previsto al apartado e) de la citada disposición (copia de transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, "recibí en metálico", etc.).

La **Memoria evaluativa de la actividad subvencionada** consiste en la declaración detallada de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste y deberá ajustarse a lo previsto en el artículo 35. 2 a) de la Ordenanza General, cuyo contenido mínimo será el siguiente:

- (1) FINALIDAD
- (2) DENOMINACIÓN DEL PROGRAMA O PROYECTO
- (3) FINANCIACIÓN. Si se trata de actividades cofinanciadas, habrá de recogerse lo especificado en el artículo 39 de la Ordenanza
- (4) RENDIMIENTOS FINANCIEROS QUE HAN DE APLICARSE A INCREMENTAR LA SUBVENCIÓN RECIBIDA
- (5) COLECTIVO DE ACTUACIÓN
- (6) PLAZO DE EJECUCIÓN DEL PROGRAMA
- (7) LOCALIZACIÓN TERRITORIAL DEL PROGRAMA
- (8) NÚMERO DE USUARIOS DIRECTOS
- (9) MATERIALES UTILIZADOS
- (10) ACTUACIONES REALIZADAS
- (11) MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE, EN LOS CASOS DE EXISTENCIA DE GASTOS DE SUPERIOR CUANTÍA REGULADOS EN EL ARTÍCULO 32 DE ESTA ORDENANZA, DE LA ELECCIÓN REALIZADA ENTRE LAS TRES OFERTAS SOLICITADAS CUANDO LA ELEGIDA NO SEA LA MÁS VENTAJOSA ECONÓMICAMENTE O BIEN, EN EL SUPUESTO DE INEXISTENCIA O VARIEDAD DE PROVEEDORES O PRESTADORES DEL SERVICIO DE QUE SE TRATE, MOTIVACIÓN EXPRESA Y SUFICIENTE DE TAL CIRCUNSTANCIA
- (12) RESULTADOS OBTENIDOS DEL PROGRAMA CERTIFICADOS Y VALORADOS
- (13) DESVIACIONES RESPECTO A OBJETIVOS PREVISTOS
- (14) CONCLUSIONES

Si no procede la cumplimentación de alguno de los apartados de la memoria evaluativa anteriormente relacionados por la naturaleza de la actividad subvencionada se hará constar la expresión "No procede" o equivalente.

Las **facturas aportadas** deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria
- Número y Fecha de Factura
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio prestado, precio unitario e Importe total
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

El **plazo para la justificación de la subvención** será, como máximo, de tres meses, desde la finalización del plazo de realización de la actuación subvencionada, fijándose como **limite el día 15 de diciembre de 2015**.

El remanente no aplicado de la subvención deberá ser reintegrado dentro del plazo previsto para la justificación, mediante impreso que será facilitado en la Tesorería Municipal para su posterior ingreso en la entidad financiera colaboradora.

En el caso de actividades cofinanciadas, deberá introducirse en la Memoria Justificativa un apartado en el que se especifique la totalidad de financiación con la que se ha contado para desarrollar la actividad subvencionada según el siguiente desglose:

Cuantía de la subvención otorgada por el Excmo. Ayto. de Los Realejos.
 Otras subvenciones de distintas Administraciones públicas.
 Importe de los fondos propios destinados a financiar la actividad.
 Otros recursos.

A tal efecto el Ayuntamiento de Los Realejos articulará los medios materiales y humanos necesarios para asistir y auxiliar a las Entidades Beneficiarias en el cumplimiento de la obligación de justificación de la subvención.

Se designa la siguiente dirección de correo electrónico para cuantas consultas o aclaraciones precise la Entidad beneficiaria sobre la tramitación y justificación de la subvención otorgada: subvenciones@ayto-realejos.es

SÉPTIMA.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos / parciales:

1. No se concederá subvención en ningún caso a los beneficiarios que no justifiquen al menos el 70% de las actividades y presupuesto de gastos presentados en el proyecto inicial.
2. La subvención quedará proporcionalmente reducida en virtud de los gastos realmente justificados en el proyecto o actividad subvencionada, debiendo proceder el beneficiario, en su caso, al reintegro correspondiente por la sobre financiación de la actividad objeto de la subvención, si hubiera percibido anticipadamente el pago de la misma.
3. Perderá el derecho a la subvención y será **causa de reintegro** de la misma, en caso de haber sido anticipada, en los siguientes supuestos:
 - a. El Incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención.
 - b. Destinar el importe de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.
 - c. No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.
 - d. No justificar la subvención en el plazo previsto al efecto.
 - e. Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión del artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
 - f. En los demás supuestos contenidos en el artículo 48 de la ordenanza General Reguladora de la Concesión de subvenciones y en la propia Ley General de Subvenciones.

En su caso se procederá por el órgano competente a incoar el Expediente de Reintegro correspondiente, con los respectivos intereses, en virtud de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de diciembre General de Subvenciones y en la Ordenanza General.

OCTAVA.- Plazo de vigencia. Prórrogas.

Al objeto de la realización de las actuaciones objeto de subvención, el período subvencionable

abarca desde el 1 de enero hasta el 31 de diciembre de 2015, sin que exista la posibilidad de prorroga al tratarse de una subvención nominativa.

NOVENA.- Régimen Jurídico:

Para todo lo no previsto expresamente en este presente Convenio, y en la Addenda del mismo, siempre que no sea incompatible con el procedimiento de concesión u otras causas, se estará a lo dispuesto en la Ordenanza General Municipal de Subvenciones, aprobada definitivamente por el Excmo. Ayuntamiento Pleno el 27 de octubre de 2005, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 208, de fecha 23 de diciembre de 2005, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Y EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, ambas partes subscriben este Convenio, por cuadruplicado ejemplar, en el lugar y fecha indicados al inicio.

El Alcalde/ Presidente		El / La representante legal de la Entidad
	La Secretaria General	

REGISTRO AUXILIAR DE SUBVENCIONES	
Número Registro:	
Fecha Registro	

Expedición de 4 copias:

- Copia para la Entidad Beneficiaria
- Copia para la Secretaría General
- Copia para la Unidad de Subvenciones
- Copia para el Centro Gestor o Expediente

10. ASISTENCIA A LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

No hubo.

11. RESEÑA DE ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES DE INTERÉS PARA LOS REALEJOS.

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Núm 21, de 24 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público, Resolución de 20 de enero de 2015, del Congreso de los Diputados, por la que se ordena la publicación del Acuerdo de convalidación del Real Decreto-ley 17/2014, de 26 de diciembre, de medidas de sostenibilidad financiera de las comunidades autónomas y entidades locales y otras de carácter económico

BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Núm 4, de 8 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público, DECRETO 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria. El presente Decreto tiene por objeto regular la sanidad mortuoria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Núm 19, de 29 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público, Resolución de 21 de enero de 2015 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se clasifica el puesto de trabajo denominado Vicesecretaría, creado en la Plantilla y en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Los Realejos, en clase tercera, con la naturaleza de puesto de colaboración, reservado a funcionarios de la Escala de Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría-Intervención, y se establece como forma de provisión la de concurso.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Núm 7, de 16 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 18/2015, de 12 de enero, el desistimiento del procedimiento de contratación para la ejecución de las obras de “remodelación e implantación de infraestructuras en la calle Real de Icod El Alto”. **Núm 11, de 23 de enero de 2015**, ANUNCIO, por el que se hace público Declaración de desierta convocatoria del proceso selectivo para la provisión con funcionario de carrera, mediante concurso de traslado específico, de una plaza vacante de Oficial de la Policía Local.

Núm 12, de 26 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada el día 19 de enero de 2015 por el que se aprueba la convocatoria y las bases para la concesión de ayudas a la siembra de variedades locales destinadas a desempleados para el ejercicio 2015 en régimen de concurrencia competitiva.

Núm 13, de 28 de enero de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

*Anuncio de licitación del “Servicio de Ayuda a Domicilio” mediante procedimiento abierto.

*Notificación personal a D.^a Hermenegilda Méndez Pérez, constando diligencia del funcionario donde se señala que ésta ha fallecido desconociéndose quienes son sus herederos, sobre la orden de ejecución que a continuación se transcribe, se procede a su publicación en el Boletín Oficial de esta Provincia a efectos de notificarla a los Herederos de D.^a Hermenegilda Méndez Pérez en relación al expediente: Reconstrucción del muro de contención calle Real nº 32, La Cruz Santa.

12 RUEGOS Y PREGUNTAS.-

Y no habiendo más asuntos de que tratar, de orden de la Presidencia, se da por terminada la sesión, siendo las trece y veinticinco horas, de todo lo cual, yo la Secretaria, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE ACCIDENTAL.