

SESIÓN 2015 / 19

ACTA DE LA SESIÓN DE CARÁCTER ORDINARIO CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 04 NOVIEMBRE DE 2015.

Asistentes:

Sr. Alcalde Accidental:

D. Adolfo González Pérez-Siverio.

Sres. Concejales:

D.ª María Noelia González Daza

D. Domingo García Ruiz

D. José Alexis Hernández Dorta.

D. Moisés Darío Pérez Farrais.

D.ª Laura María Lima García

Sra. Secretaria Accidental:

D.ª María José González Hernández.

Sr. Interventor Accidental:

D. Francisco Rodríguez Pérez

En la Histórica Villa de Los Realejos, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo las 13:12 horas, del día 04 de noviembre de 2015, se reúne, en la Sala de Prensa, la Junta de Gobierno Local, bajo la presidencia del Señor Alcalde Accidental, según Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 2170 de fecha de 03 de noviembre de 2015, concurriendo los Sres./as Concejales/as relacionados al margen, todos ellos asistidos por la Sra Secretaria Accidental, al objeto de celebrar la sesión ordinaria, en única convocatoria, 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 21 DE OCTUBRE 2015.- Dada cuenta del borrador de referencia, por unanimidad de todos los miembros presentes se aprueba el acta de 21 de Octubre de 2015.

2. APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA ADJUDICACIÓN DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS EN LA PLAZA SITUADA EN LA AVENIDA DE CANARIAS (DEBAJO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA EN ESTE MUNICIPIO, TITULARIDAD DE ESTE AYUNTAMIENTO, Y CONSECUENTEMENTE, SE APRUEBE EL PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HABRÁN DE REGIR EN DICHA CONTRATACIÓN EN EL EXPEDIENTE. Visto el expediente instruido para la adjudicación mediante concesión administrativa de LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS EN LA PLAZA SITUADA EN LA AVENIDA DE CANARIAS (DEBAJO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA) de este término municipal, y conforme a los siguientes:

I.- ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante Nota de régimen interior se solicitó de la Unidad de Proyectos y Obras la valoración del espacio a ocupar con la instalación de máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos en la plaza situada en la Avenida de Canarias (debajo de los Institutos de Educación Secundaria).

2º.- Obra en el expediente informe técnico del Sr. Arquitecto de la Unidad de Proyectos y Obras de fecha 30 de septiembre de 2015 por el que se efectúa una valoración del citado espacio.

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 público 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. Según resulta del Inventario Municipal de Bienes, Derechos y Acciones de esta Corporación, cuya última rectificación aprobada data de enero de 2014, los bienes cuya cesión a terceros pretende ser llevada a cabo ostenta la calificación jurídica de bien de servicio público

3. De conformidad con lo dispuesto en el art. 78 del RBEL:1. estarán sujetos a concesión administrativa: a) el uso privativo de bienes de dominio público; b) el uso anormal de los mismos.2. Las concesiones se otorgarán previa licitación, con arreglo a los artículos siguientes y a la normativa reguladora de la contratación de las Corporaciones Locales.

4. El artículo 80 del RBEL, señala: "En toda concesión sobre bienes de dominio público se fijarán las cláusulas con arreglo a las cuales se otorgare, y sin perjuicio de las que se juzgaren convenientes, constarán estas:

- a. Objeto de la concesión y límites a que se extendiere.
- b. Obras e instalaciones que, en su caso, hubiere de realizar el interesado.
- c. Plazo de la utilización, que tendrá carácter improrrogable, sin perjuicio de lo dispuesto en la normativa especial.
- d. Deberes y facultades del concesionario en relación con la Corporación y las que ésta contrajera.
- e. Si mediante la utilización hubieren de prestarse servicios privados destinados al público tarifables, las que hubieren de regirlos, con descomposición de sus factores constitutivos, como base de futuras revisiones.
- f. Si se otorgare subvención, clase y cuantía de la misma, plazos y formas de su entrega al interesado.
- g. Canon que hubiere de satisfacer a la entidad local, que tendrá el carácter de tasa, y comportará el deber del concesionario o autorizado de abonar el importe de los daños y perjuicios que se causaren a los mismos bienes o al uso general o servicio al que estuvieren destinados.

- h.** Obligación de mantener en buen estado la porción del dominio utilizado y, en su caso, las obras que construyere.
- i.** Reversión o no de las obras e instalaciones al término del plazo.
- j.** Facultad de la Corporación de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público, mediante resarcimiento de los daños que se causaren, o sin él cuando no procediere.
- k.** Otorgamiento de la concesión, salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de tercero.
- l.** Sanciones en caso de infracción leve, grave o muy grave de sus deberes por el interesado.
- m.** Obligación del concesionario de abandonar y dejar libres y vacuos, a disposición de la Administración, dentro del plazo, los bienes objeto de la utilización y el reconocimiento de la potestad de aquélla para acordar y ejecutar por sí el lanzamiento”

5. En cuanto al régimen jurídico aplicable al contrato que nos ocupa, el mismo viene determinado en el apartado 2 del artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre al disponer que los contratos, negocios y relaciones jurídicas enumerados en el apartado anterior se regularán por sus normas especiales, aplicándose los principios de esta Ley para resolver las dudas y lagunas que pudieran presentarse.

6. En lo que a la preparación y adjudicación del presente expediente, resulta de aplicación lo dispuesto con carácter general en los preceptos contenidos en la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, Ley 7/85, de 2 de abril (L.B.R.L.), en el Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y particularmente el R.D. 1372/1986 de 13 de junio que aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales (R.B.E.L).

Además, a juicio de esta informante, han de concurrir aquellos requisitos que resulten imprescindibles para que se pueda considerar la existencia de un contrato y de los que resulten de las normas presupuestarias específicas aplicables. Éstos se concretan en los siguientes:

- a.** La competencia del órgano de contratación, la cual viene atribuida en el presente caso al Alcalde por aplicación de lo dispuesto en el art. 21.1 ñ) de la LBRL, toda vez que la duración del contrato es de cuatro años. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en la Junta de Gobierno Local por Decreto de 15 de junio de 2015.
- b.** La capacidad del contratista adjudicatario, regulada en el Título II, Capítulo I del citado T.R. L.C.S.P., en la parte que resulte de aplicación.
- c.** La fijación de precio, destacándose especialmente el deber que los órganos de contratación tienen de cuidar que el mismo sea el adecuado al mercado, según dispone el art. 87 del Texto Refundido.

En relación con el presente requisito debe destacarse igualmente que por imperativo de la señalada legislación patrimonial específica, el artículo 92.2 del RBEL, el precio estipulado no podrá ser en ningún caso inferior al 6% del valor en venta de los citados bienes.

- d.** La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico en los términos previstos en la normativa de aplicación (Real Decreto Legislativo 2/2004 por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales).

- e. La tramitación de expediente, al que se incorporarán los pliegos en lo que la administración establezca las cláusulas que han de regir el contrato a celebrar y que son las siguientes:

PROYECTO DE PLIEGO DE CLAUSULAS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS QUE HA DE REGIR EL PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA LA CONCESION ADMINISTRATIVA DE LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SOLIDOS Y LIQUIDOS EN LA PLAZA SITUADA EN LA AVENIDA DE CANARIAS (DEBAJO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA)

I. OBJETO.-

El objeto del presente contrato es el otorgamiento mediante Procedimiento Abierto de la concesión administrativa de la instalación, mantenimiento y explotación de máquinas expendedoras de alimentos sólidos y líquidos en la Plaza sita en la Avenida de Canarias (por debajo de los Institutos de Educación Secundaria), titularidad del Ayuntamiento de Los Realejos de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

El espacio donde se pretenden ubicar dichas máquinas se encuentra situado en suelo clasificado como urbano con uso de área libre una parte y otra como parte del viario municipal. En ambos casos es factible de ser ocupados por dichas instalaciones, ya que las dimensiones previstas así lo permiten, sin afectar al normal uso de estos espacios públicos.

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo especial, tal y como establece el artículo 19.1.b) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por satisfacer de forma directa o inmediata la finalidad pública de prestar servicio complementario en las instalaciones públicas.

Cumplimentando el Reglamento (C.E.) nº 204/2002 de la Comisión, de 19 de diciembre de 2001, se hace constar que el objeto del contrato que regula el presente Pliego se encuentra dentro de la siguiente clasificación :

- o *Código de la clasificación estadística CPA-2008 (Reglamento (CE) nº 451/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008): 56.21*
- o *Código nomenclatura CPV (Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007 que modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV)): 55000000*

En lo no recogido en estos Pliegos se estará a lo dispuesto en la legislación vigente en el momento de adjudicar este contrato en materia de contratación y bienes públicos de las Entidades Locales, y en concreto por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, del texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; el Real Decreto 1.098/2.001, que aprueba el Reglamento de la LCAP; por la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, el RDL 781/86 de 18 de abril, el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por R.D. 1.372/86, Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales canarias y demás legislación aplicable.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen todos los derechos y obligaciones de los licitadores y el adjudicatario.

II.- NUMERO DE MAQUINAS A INSTALAR

El número máximo de máquinas que deberá ser el siguiente:

- ❖ *Una máquina de comida caliente Gourmet cuyas dimensiones sean 1830x950x910mm.*

- ❖ Dos máquinas de vending de snack, refrescos y parafarmacia cuyas dimensiones por unidad sean 1830x800x950 mm.
- ❖ Una máquina de café cuyas dimensiones sean 1500x500x561 mm

III. PLAZO.-

El plazo de vigencia del contrato se fija en CUATRO AÑOS contados a partir del día de su formalización. Consecuentemente, llegada que fuere la fecha de su vencimiento, el adjudicatario vendrá obligado a abandonar y a dejar libre y vacuo y a la entera disposición de la Entidad todos los lugares en los que se hubiesen instalado las máquinas.

IV.ORGANO DE CONTRATACION.-

El órgano de contratación competente en el presente contrato es la Junta de Gobierno Local a tenor de lo dispuesto en el Decreto de 17 de junio de 2011 por el que la Alcaldía-Presidencia, órgano competente a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, delegó esta competencia en el citado órgano.

V.CANON.-

El Canon que el adjudicatario deberá satisfacer a la entidad, partiendo de la valoración fijada del dominio ocupado en **MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO EUROS CON VEINTIOCHO CENTIMOS (1888,28 €)** se fija en **CIENTO CINCUENTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y SEIS CENTIMOS (157,36 Euros mensuales)** que será satisfecho por el concesionario por mensualidades anticipadas, durante los cinco primeros días de cada mes, mediante domiciliación bancaria en la cuenta designada por él mismo.

Esta cantidad supone el importe mínimo de adjudicación y podrá mejorarse al alza.

El importe de adjudicación se actualizará al cumplimiento de cada año de contrato con arreglo al incremento del IPC de los doce meses inmediatamente anteriores, a la fecha de actualización.

VI. GARANTIA PROVISIONAL.-

Los licitadores no vendrán obligados a constituir en favor de la Administración fianza provisional por importe al declararse exenta de conformidad con lo previsto en el artículo 95 del Real Decreto Legislativo 3/2011.

VII.- GASTOS.

El adjudicatario queda obligado al pago de los anuncios e impuestos que procedan, incluyendo la inserción del correspondiente Anuncio de licitación en el BOP hasta un importe máximo de 3000 Euros.

VIII.- FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TRAMITACIÓN.

El expediente de contratación llevará una tramitación ordinaria, por procedimiento abierto. La adjudicación se realizará a favor de la proposición que resulte más ventajosa, con arreglo a los criterios definidos en el presente pliego.

El órgano de contratación competente en el presente contrato es la Junta de Gobierno Local a tenor de lo dispuesto en el Decreto de 15 de junio de 2015 por el que la Alcaldía-Presidencia, órgano competente a tenor de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos

del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, delegó esta competencia en el citado órgano

IX.- CESIÓN DEL LOCAL.-

El local no podrá cederse a tercera persona bajo ningún concepto, estando facultado el Ayuntamiento, en caso de que así se hiciera, para recuperar la libre disposición del que hubiere incumplido esta condición.

X.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

1º. - *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.*

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

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

2º. - **Documentos acreditativos de la solvencia económica, técnica y profesional:** los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 73 y 77 de TRLCSP, se reseñan a continuación:

- *Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.*

- *Cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación*

- *Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.*

3º. - *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. (art. 56.1 TRLCSP)*

4º. - *Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. (art. 21 RG)*

Se declara expresamente la inadmisibilidad de variantes.

XI.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

1º. - *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.*

2º. - *La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo que figura en el ANEXO I al presente pliego, si el empresario estuviera interesado deberá presentar 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 08:30 a 13:00 horas, martes y jueves de 14:00 a 18:00 horas, y***

sábados de 9:00 a 12:00 horas) en el plazo de 15 días a contar desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio comprensivo de la licitación. 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 anunciar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

3º. - 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.

4º. - Transcurridos, no obstante, **cinco días** siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la documentación, ésta no será admitida en ningún caso.

5º. - 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

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

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

XII. FORMA EN QUE DEBEN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES.

Las ofertas se presentarán en dos sobres numerados correlativamente:

A) EL SOBRE NÚMERO 1 “DOCUMENTACIÓN GENERAL”: Contendrá, de conformidad con lo que dispone el artículo 146 del Real Decreto Legislativo 3/2011 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:

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

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.

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

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.

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

3º) Documento de compromiso, en su caso, 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 constituirla. 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) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

El Ayuntamiento de Los Realejos, en cualquier fase del procedimiento de licitación, se reserva el derecho a recabar la documentación que acredite que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias de la propia Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre la citada Agencia y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en materia de suministro de información de carácter tributario, tendente a facilitar a las Administraciones Locales información sobre la propia gestión tributaria que pueda ser relevante para el adecuado desarrollo, por ésta, de sus cometidos en el ámbito de sus competencias.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Documentos acreditativos de la solvencia económica, técnica y profesional: los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los siguientes medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 73 y 66 de TRLCSP, se reseñan a continuación:

- Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- Cualificación profesional del personal responsable de ejecutar la prestación
- Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

6º) Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjera. 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 de la 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.

Los mencionados medios de acreditación podrán ser sustituidos por aquellos que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, y aquellos que no consten deberán ser aportados por el licitador.

Asimismo, la mencionada documentación podrá ser sustituida por 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 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.

La documentación del sobre nº 1 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre nº 2. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

B) EL SOBRE Nº 2. Contendrá la oferta económica en la que se expresará el canon propuesto y que contendrá la siguiente documentación:

1. Canon ofertado, que se ajustará al modelo contenido en el Anexo
2. Memoria de las máquinas a instalar, así como las especificaciones técnicas de las mismas incluyendo los certificados de homologación de las máquinas especificándose de manera individualizada sus características técnicas y prestaciones haciendo especial hincapié en lo siguiente:
 - ❖ el consumo eléctrico. Las máquinas tendrán consumos energéticos bajos. Para su acreditación los licitadores presentarán una lista con las máquinas que proponen para cada localización indicando el consumo de cada máquina
 - ❖ en las máquinas de bebidas frías y snacks se acreditará que los gases refrigerantes de las máquinas que lo utilicen no contengan HCFCs o HFCs. Para ello se deberá adjuntar la ficha técnica de las máquinas propuestas para cada localización donde este claramente recogido el tipo de refrigerante usado

Igualmente en esta memoria se incluirá una relación de los productos que se ofertaran en las máquinas.

3. Plazo de instalación de las máquinas.

XIII. - CRITERIOS QUE SERVIRÁN DE BASE PARA LA ADJUDICACIÓN

- **Mejor precio..... 6 puntos**

Se le asignará la máxima puntuación (4 puntos) a la propuesta que presente el canon más elevado, asignándose el valor cero (0) al valor mínimo de licitación y el resto de manera proporcional.

- **Plazo de instalación.....4 puntos**

Se asignará la máxima puntuación a aquel licitador que rebaje el tiempo estimado de montaje de UN MES y al resto proporcionalmente.

XIV.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento regulador de las Mesas de Contratación de esta Entidad en relación con el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, estará compuesta por los siguientes miembros:

- Presidente: El Alcalde-Presidente de la Corporación, o miembro de ésta en quién delegue,
- Vicepresidente: El Concejal-Delegado del área, que asumirá la presidencia en ausencia del Presidente
- Vocales:
 - Dos concejales del Grupo de Gobierno designados por la Alcaldía.
 - Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.
 - El/La Secretario/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - El/La Interventor/a de la Corporación o persona que accidentalmente ocupe el cargo.
 - El Arquitecto técnico de la Unidad de Proyectos y Obras.
- Secretario/a: actuará como tal la Jefe de Servicio de Servicios Generales o en su caso, el funcionario/a designado por la Alcaldía.

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

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

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

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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 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.

- 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.

d. 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, 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.

XV.- ADJUDICACIÓN

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva.

La garantía definitiva por el importe del 5% del importe anual de adjudicación responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 del TRLCSP, de los siguientes conceptos:

- 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.

Esta garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 del TRLCSP y artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caixa, cuenta corriente **IBAN ES20 2100 9169 0522 0011 7957**, 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.

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 de la TRLCSP.

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.

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 cuando, 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.

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.

4.- 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 de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP con los requisitos y en los términos establecidos en el artículo 27 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. 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.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado requerido, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 de la TRLCSP, podrá efectuar un nuevo requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

XVII.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (art.. 156 TRLCSP)

1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos en la forma prevista en el artículo 151.4 TRLCSP, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal (art. 59 TRLCSP).

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.

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

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.

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

XVII.- DERECHOS, OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DEL CONCESIONARIO.- Serán obligaciones del concesionario las siguientes

a. Prestar los servicios que se otorgan con la continuidad precisa, en el lugar objeto de concesión.

b. El concesionario está obligado a la limpieza de la zona adyacente a las máquinas como zona de influencia de la actividad. En este sentido, las máquinas y su entorno inmediato deberán mantenerse en todo momento en perfecto estado de limpieza y conservación. El incumplimiento de esta condición será motivo de penalización o incluso rescisión de contrato. Para ello y previamente a la formalización del contrato se deberá presentar un plan de limpieza tanto de interior como exterior de la máquina.

c. Se prohíbe el almacenaje exterior de forma colindante a las máquinas de cajas, embalajes, suministros y depósitos de bebidas.

d. Abonar el canon mensual establecido.

e. Deberá de cargar las máquinas, controlando si se ha de hacer o no la reposición de productos, evitando siempre el desabastecimiento.

f. Las máquinas deberán disponer en todo momento del cambio de monedas necesario para su correcto funcionamiento.

g. Ejecutar a su costa la reparación, conservación y reposición de las máquinas para tenerlas en perfecto estado de uso y explotación. A tal fin, el concesionario se encargará del mantenimiento y buen funcionamiento de las máquinas instaladas y atenderá con un tiempo de respuesta máximo de 4 horas laborables los avisos de avería que se le comunique. Toda máquina deberá ser reparada en el plazo de 48 horas, y si no fuera posible su reparación, el adjudicatario deberá sustituirla por otra de características similares en un plazo de tres días hábiles a contar desde la notificación de la avería.

El Ayuntamiento no responderá en ningún caso por los daños, averías, robos, hurtos, incendios etc, que se produzcan en las máquinas o en sus productos, bebidas, alimentos o dinero, que, en consecuencia, serán siempre por cuenta de la empresa adjudicataria.

Las máquinas deben cumplir con la normativa europea vigente. Se aportarán los respectivos certificados de homologación y conformidad.

Deberá de figurar en la máquina, y en lugar visible, los siguientes datos:

1. Homologación administrativa de las máquinas empleadas.

2. Identificación del responsable y su teléfono para supuestos de avería o reclamaciones.

h. Corresponde al contratista la obtención de todas las autorizaciones y licencias, tanto oficiales como particulares, que se requieran para la ejecución del presente contrato así como la contratación de los contadores específicos de suministro que precise para su actividad.

i. Abonar cuantos gastos se devenguen en concepto de suministro de agua, energía eléctrica, gas y cualesquiera otros servicios que estime preciso.

j. El adjudicatario deberá tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

k. Todos los productos expendidos deberán estar correctamente envasados y protegidos. En el envase del producto deberán figurar los ingredientes, el nombre del fabricante, el Registro de Sanidad correspondiente, así como la fecha de caducidad del producto.

l. Serán a cargo de la empresa adjudicataria los gastos de transporte, instalación, puesta en marcha de las máquinas, desinstalación y retirada de las máquinas al inicio y al final del contrato.

m. Instalar las máquinas comprometidas en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la formalización del contrato o en el plazo ofertado si fuera menor.

n. Observar la normativa vigente en relación con la actividad profesional que se realice en el local objeto de la concesión.

o. Destinar el espacio ocupado de modo exclusivo al uso pactado, devolviéndolo en las mismas condiciones de uso en que las recibió.

p. Cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, quedando el Ayuntamiento exonerado de responsabilidad por este incumplimiento.

q. Admitir a toda persona en las inmediaciones de las máquinas que precise de la actividad prestada en el mismo, pudiendo requerir el auxilio de la Policía Local en el caso de que algún usuario altere las condiciones normales de orden público.

r. El espacio ocupado no podrá cederse a tercera persona bajo ningún concepto, estando facultado el Ayuntamiento, en caso de que así se hiciere, para recuperar la libre disposición del que hubiere incumplido esta condición.

s. Disponer del carné de manipulador de alimentos.

t. Respetar la normativa vigente en materia de contaminación acústica (ruidos, vibraciones etc.).

u. Suscribir una póliza de seguros que responda de los daños que puedan producirse en dominio público ocupado por un importe mínimo equivalente al valor del espacio. Dicha póliza deberá ser presentada a esta Entidad con carácter previo a la formalización del contrato y anualmente se remitirá a esta Entidad copia del último recibo de pago de prima satisfecho. Asimismo, deberá aportar Justificante de Existencia de Seguro de Responsabilidad Civil, que cubra los riesgos del servicio referente a personas por importe mínimo de al menos 100.000,00 Euros por siniestro.

v. En las máquinas expendedoras no figurarán anuncios publicitarios salvo que expresamente se autorice por el Ayuntamiento.

w. Los avisos, servicios, etc., que coloque el concesionario sobre las máquinas deberán en castellano e inglés.

x. Los alimentos líquidos y sólidos que se expendan se deberán encontrar en todo momento en buen estado sanitario. Los alimentos sólidos estarán debidamente envasados y etiquetados, de conformidad con la normativa específica vigente, indicándose en su envoltorio la composición de los mismos.

y. El concesionario/os se hará responsable de cualquier desperfecto que pueda ocasionar su personal técnico en la manipulación y transporte de las máquinas, tanto sobre las propias máquinas o sobre los bienes muebles e inmuebles del Ayuntamiento. Así mismo, será responsable de cualquier accidente o daño causado a personas, salvo que éstos se produzcan por causas atribuibles a terceros.

z. El adjudicatario prestará directamente el servicio objeto del contrato, no pudiendo subrogar, subarrendar, ceder o traspasar directa o indirectamente el servicio a terceros.

aa. En todas las máquinas de venta deberá figurar con claridad cuál es el producto que se expende, su precio, tipo de monedas que admiten, instrucción para la obtención del producto deseado, datos de homologación del aparato, identidad del oferente y número de inscripción en el correspondiente Registro, así como una dirección y teléfono donde se atenderán reclamaciones. Asimismo, deberán permitir la recuperación automática del importe introducido en el caso de no facilitarse el artículo solicitado

XVIII.- REVERSIÓN DE LAS OBRAS E INSTALACIONES AL FINALIZAR EL PLAZO DE DURACIÓN DE LA CONCESIÓN.-

Cuando finalice el plazo de concesión, las instalaciones y las obras que se realicen en los espacios ocupados y que queden unidos de modo permanente al piso, paredes y demás elementos integrantes de los inmuebles locados, revertirán al Ayuntamiento, debiendo el adjudicatario entregarlas en buen estado de conservación, cesando en el uso privativo del dominio público.

Durante el mes anterior a la fecha en que deba operar la, reversión por el Ayuntamiento se adoptarán las disposiciones encaminadas a que la entrega de los bienes se verifique en las condiciones convenidas.

XIX.- EXTINCION DE LA CONCESION.

El contrato podrá extinguirse por:

- a. Por terminación del plazo por el que se concedió.*
- b. Renuncia del titular.*
- c. Venta de productos con la fecha de caducidad o de consumo preferente sobrepasada.*
- d. Dejar transcurrir más de TRES MESES sin ingresar el canon.*
- e. Por incumplimiento del deber de atender a la conservación de las máquinas expendedoras en condiciones de uso y utilización adecuada, previo requerimiento municipal en el que se señalará el periodo de realización de las actuaciones oportunas.*
- f. Por falta de reposición de bebidas o alimentos en las maquinas con la periodicidad adecuada para que por las mismas se preste el servicio a que se refiere esta licitación.*
- g. Por falta de limpieza de las máquinas.*
- h. Poner a la venta productos no autorizados previamente.*

El acuerdo de extinción del contrato abarcará a las maquinas instaladas en el dominio municipal, debiendo proceder el interesado a la retirada de las mismas en el plazo máximo de 10 días a contar desde la notificación de la extinción del contrato, efectuándose dicha retirada por el Ayuntamiento de forma subsidiaria en caso de no atender al requerimiento municipal.

La rescisión del contrato, habrá de acordarse siempre por la Corporación Municipal y requerirá la tramitación de un expediente, previa audiencia del interesado.

Todo ello, sin perjuicio de la facultad de la Corporación de dejar sin efecto la concesión antes del vencimiento, si lo justificaren circunstancias sobrevenidas de interés público.

XX.- SANCIONES.

Las infracciones en que incurra el concesionario por incumplimiento de los plazos contractuales se sancionarán de conformidad con lo previsto en el Pliego de Cláusulas Administrativas. Para lo no dispuesto en dicho Pliego, se estará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Las infracciones en que puede incurrir el concesionario, se clasifican en leves, graves o muy graves.

- o Son infracciones leves todas aquellas que, suponiendo incumplimiento de lo establecido en este Pliego, no estén contenidas en las calificadas como graves o muy graves*
- o Son infracciones graves:*
 - a. La falta de higiene y salubridad en las máquinas, los aparatos y los enseres utilizados, así como el mal estado de conservación o caducidad de los alimentos, ingredientes, productos o artículos destinados al consumo de los usuarios, y sin perjuicio de las sanciones que por tales hechos correspondiera imponer a la autoridad sanitaria.*
 - b. Usar parte del dominio público no autorizado.*
 - c. No abonar el canon en las fechas establecidas.*
 - d. La reiteración de faltas leves.*
- o Son infracciones muy graves:*
 - a. Destinar el bien a uso distinto al concertado.*

- b. No cumplir las normas vigentes en materia fiscal, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.
- c. Ceder o traspasar la concesión a terceros.
- d. No ejercer por sí la explotación, dejándola en manos de terceras personas, independientemente del título o pretexto.
- e. La reiteración de faltas graves.

Las infracciones leves se sancionarán con multas de hasta 300 euros; las graves, con multas de 301 a 600 euros y las muy graves con la resolución del contrato.

Las infracciones leves serán sancionadas por la Alcaldía directamente previa audiencia del concesionario; las demás infracciones precisan previo procedimiento de conformidad con las normas de ejercicio de la potestad sancionadora.

XXI.- INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO.

La Administración ostenta la facultar de interpretar las cláusulas del contrato así como resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento.

XXII.- JURISDICCION COMPETENTE.

Todas las incidencias que surjan sobre interpretación, cumplimiento y ejecución del contrato, se someterán a resolución de los Tribunales de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a cuya competencia se someten las partes contratantes.

ANEXO I MODELO DE PROPOSICION.-

PROPOSICION

D., mayor de edad, vecino de....., con domicilio en....., en nombre propio o , en su caso, en representación de, lo cual acredita, enterado del expediente tramitado por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos para adjudicar la concesion administrativa DE LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEDORAS DE ALIMENTOS SOLIDOS Y LIQUIDOS EN LA PLAZA SITUADA EN LA AVENIDA DE CANARIAS (DEBAJO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA) hace constar: -----

1º.- Que acepta plenamente el pliego de condiciones del procedimiento y cuantas obligaciones del mismo se deriven, como licitador y como adjudicatario si lo fuese. -----

2º.- Ofrece por la referida concesión en concepto de canon la siguiente cantidad de Euros.

3º.- Ofrece un plazo de instalación de _____.

(lugar, fecha y firma).

7. El artículo 110 TRLCSP, establece: “Completado el expediente de contratación, se dictará resolución motivada por el órgano de contratación aprobando el mismo y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación”. La aprobación del expediente de contratación y de apertura del procedimiento de adjudicación comprenderá la aprobación del Pliego de Cláusulas económico- administrativas e irá precedida de los informes del Secretario y del Interventor de esta Corporación.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 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 expediente instruido para la adjudicación de la concesión administrativa de **LA INSTALACION, MANTENIMIENTO Y EXPLOTACION DE MAQUINAS EXPENDEADORAS DE ALIMENTOS SÓLIDOS Y LIQUIDOS EN LA PLAZA SITUADA EN LA AVENIDA DE CANARIAS (DEBAJO DE LOS INSTITUTOS DE EDUCACION SECUNDARIA** en este municipio, titularidad de este Ayuntamiento, y consecuentemente, se apruebe el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que habrán de regir en dicha contratación en el expediente.

SEGUNDO.- Declarar abierto el procedimiento de adjudicación para la presentación de proposiciones a partir del día siguiente de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN A LA ENTIDAD MERCANTIL DOMASER CANARIA, S.L.U., PARA LA ADJUDICACIÓN DEL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA, SANEAMIENTO DE ARMARIOS-RACK DE COMUNICACIONES, MONITORIZACIÓN ELÉCTRICA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y POSTERIOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO. Visto el expediente instruido para llevar a cabo la adjudicación del contrato del suministro denominado **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA, SANEAMIENTO DE ARMARIOS-RACK DE COMUNICACIONES, MONITORIZACIÓN ELÉCTRICA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y POSTERIOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO”** por un importe máximo de licitación de **CUARENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS EUROS (44.700,00.-€)**, **IGIC no incluido**; mediante **TRAMITACIÓN ORDINARIA Y PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Con fecha 29 de julio de 2015 por el Ingeniero informático de Servicios Informáticos y Modernización Administrativa se solicita a la Concejalía de Nuevas Tecnologías que se incoe el oportuno expediente de contratación para la contratación del suministro e instalación de sistemas de alimentación ininterrumpida, saneamiento de armarios-rack de comunicaciones y monitorización eléctrica de edificios municipales y posterior servicio de mantenimiento.

2º.- Por Providencia de la Concejala de Contratación de 10 de agosto de 2015, se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación mediante Procedimiento negociado sin publicidad.

3º.- Por la Intervención Municipal se ha expedido documento acreditativo de la existencia de crédito suficiente y adecuado con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

- SIM 491 62700, nº de operación 2201500010925, de fecha 28 de julio de 2015, por importe de 43.870 euros, para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la parte de suministro e instalación.

- CSG 491 22002, nº de operación 22015000006, de fecha 28 de julio de 2015, por importe de 3.959,00 euros, para atender las obligaciones económicas que se deriven de la parte de servicio de mantenimiento.

4º.- Mediante decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 1.844/15, de 11 de septiembre, se aprobó el expediente de contratación del **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA, SANEAMIENTO DE ARMARIOS-RACK DE COMUNICACIONES, MONITORIZACIÓN ELÉCTRICA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y**

POSTERIOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO", y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que ha de regir en la presente contratación.

5º.- Con fecha 15 de septiembre de 2015, se remiten invitaciones a las entidades ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA, S.A., REDES TELECOMUNICACIONES Y CERTIFICACIONES CANARIAS, S.L. y DOMASER CANARIAS, S.L., presentado oferta las tres empresas invitadas.

6º.- Con fecha 30 de septiembre de 2015 se procede a la apertura del contenido de la Documentación General (sobre número uno) de las empresas licitadoras a la presente contratación resultando que la empresa DOMASER CANARIA, S.L.U., cumple con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que rige la presente licitación. Y se requiere la presentación de documentación a las empresas EMELSA, ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA y REDES DE TELECOMUNICACIONES Y CERTIFICACIONES CANARIAS, S.L.

7º.- Con fecha 5 de octubre de 2015, se procede a comprobar la documentación requerida, verificándose que EMELSA, ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA, S.A. presenta la documentación que se le ha requerido, mientras que REDES DE TELECOMUNICACIONES Y CERTIFICACIONES CANARIAS, S.L., no responde al requerimiento realizado, por lo que se acuerda su EXCLUSIÓN al no cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de su razón ni ajustar a lo dispuesto en el artículo 146.4 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; a continuación se procede a la apertura del sobre número DOS, con el siguiente resultado:

- La empresa DOMASER CANARIA, S.L.U., oferta el suministro indicado por un importe de 39.600.00 euros y el mantenimiento por un importe e 3.500,00 euros, presenta mejoras.

- La empresa EMELSA, ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA oferta el suministro indicado por un importe de 40.100,00euros y el mantenimiento por un importe de 3.600,00 euros, presenta mejoras.

8º.- Consta informe de valoración de las ofertas económica presentada, emitido por el Técnico de Servicios Informáticos y Modernización Administrativa, de fecha 27 de octubre de 2015, cuyo tenor literal es el siguiente:

*"En respuesta a la nota de régimen interior emitida el día 5 de octubre del presente año por la Unidad de Contratación con respecto a la valoración de ofertas relacionadas con el expediente para la contratación del SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA, SANEAMIENTO DE ARMARIOS-RACK DE COMUNICACIONES, MONITORIZACIÓN ELECTRICA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y POSTERIOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO (/SU/2015/16) el que suscribe, **INFORMA:***

PRIMERO.- Conforme al expediente se valora en este informe los siguientes aspectos objeto de valoración que se describen con mayor nivel de detalle en el ANEXO I de este informe:

Aspectos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas.-

	Concepto	Puntuación máxima total
A. Precio	A.1 Precio suministro	45 puntos
	A.2 Precio del servicio de mantenimiento	15 puntos
D. Tiempo de respuesta y de resolución del mantenimiento correctivo		5 puntos

E. Ampliación del plazo de garantía	5 puntos
-------------------------------------	----------

Aspectos cuya valoración depende de un juicio de valor.-

Concepto	Puntuación máxima total
B. Solución técnica	20 puntos
C. Mejoras adicionales	10 puntos

Para una identificación más cómoda de los licitadores se establecen las siguientes nomenclaturas:

a. DOMASER = DOMASER CANARIA S.L.U.

b. EMELSA = EMELSA, ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA, S.A.

SEGUNDO.- La valoración de los aspectos objeto de negociación **Aspectos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas** se expone en el **ANEXO I** de este informe y da como resultado las siguientes puntuaciones:

Aspecto	DOMASER	EMELSA
A.1 Precio suministro	45,00	44,44
A.2 Precio del servicio de mantenimiento	15,00	14,58
D. Tiempo de respuesta y de resolución del mantenimiento correctivo	5,00	2,50
E. Ampliación del plazo de garantía	0,94	1,43
TOTAL	65,94	62,95

TERCERO.- La valoración de los aspectos objeto de negociación **Aspectos cuya valoración depende de un juicio de valor** se expone en el **ANEXO II** de este informe y da como resultado las siguientes puntuaciones:

Aspecto	DOMASER	EMELSA
B. Solución técnica	14,41	9,79
C. Mejoras adicionales	7,00	3,20
TOTAL	21,41	12,99

CUARTO.- La suma total de todos los aspectos objeto de negociación da como resultado las siguientes puntuaciones:

DOMASER CANARIA S.L.U.

87,35 puntos.

EMELSA, ELÉCTRICA DE MONTAJES LA ESTRELLA, S.A.

75,94 puntos.

Lo que se informa para su conocimiento.

EL INGENIERO INFORMÁTICO DE SERVICIOS INFORMÁTICOS Y MODERNIZACIÓN ADMINISTRATIVA, Fdo.: Francisco Miguel de Luis Padrón."

ANEXO I
Aspectos cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas

	Concepto	Puntuación máxima total
A. Precio	A.1 Precio suministro	45 puntos
	A.2 Precio del servicio de mantenimiento	15 puntos
D. Tiempo de respuesta y de resolución del mantenimiento correctivo		5 puntos
E. Ampliación del plazo de garantía		5 puntos

A. PRECIO. Puntuación máxima total: 60 puntos.-

Para cada caso (precio del suministro y precio del servicio de mantenimiento anual ofertado) 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:

$$P = \frac{F}{O} \times P_m$$

P: puntuación de cada oferta

P_m: máxima puntuación que se puede obtener

F: Oferta más baja

O: Oferta a valorar

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

A.1 Precio del suministro. Puntuación máxima: 45 puntos.- Siguiendo la aplicación de esta fórmula y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
A.1 Precio suministro	45	39.600,00 €	45,00	40.100,00 €	44,44

A.2 Precio del servicio de mantenimiento anual ofertado. Puntuación máxima: 15 puntos.- Siguiendo la aplicación de esta fórmula y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
A.2 Precio del servicio de mantenimiento	15	3.500,00 €	15,00	3.600,00 €	14,58

D. TIEMPO DE RESPUESTA Y DE RESOLUCIÓN DEL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN AVERÍAS URGENTES (HORAS). Puntuación máxima total: 5 puntos.-

La puntuación total de este aspecto se calculará sumando los resultados de los siguientes apartados:

D1. Tiempo de respuesta. Puntuación máxima: 1 punto.-

0,25 puntos por cada hora de menos a partir del tiempo mínimo estipulado (8 horas) hasta un máximo de 1 punto. Siguiendo este criterio y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
D1. Tiempo de respuesta	1	- 4 horas	1,00	- 2 horas	0,50

D2. Tiempo de resolución. Puntuación máxima: 4 puntos.-

0,20 puntos por cada hora de menos a partir del tiempo mínimo estipulado (48 horas) hasta un máximo de 4 puntos. Siguiendo este criterio y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
D2. Tiempo de resolución	4	- 20 horas	4,00	- 10 horas	2,00

La suma total de los criterios de este aspecto da la siguiente puntuación:

Concepto	Domaser	Emelsa
D1. Tiempo de respuesta	1,00	0,50
D2. Tiempo de resolución	4,00	2,00
D. Tiempo de respuesta y de resolución del mantenimiento correctivo	5,00	2,50

E. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE GARANTÍA. Puntuación máxima: 5 puntos.-

La puntuación total de este aspecto se calculará sumando los resultados de los siguientes apartados:

E1. Sistemas de alimentación ininterrumpida y materiales empleados. Puntuación máxima: 2 puntos.- 1 punto por cada año de ampliación del plazo de garantía. Siguiendo este criterio y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
E1. Sistemas de alimentación ininterrumpida y materiales empleados	2	(1)	0,44	(2)	0,83

(1) En el caso de este licitador se oferta 1 año de ampliación de garantía en los siguientes cuatro elementos (identificados según la exposición del pliego de prescripciones técnicas): SAI-10KVA, PWP8000, 2 x SAI-3KVA. En este caso no se puede dar 1 punto por cada año de ampliación ya que este criterio de puntuación se aplica sobre todos los SAI objeto de contrato. Dado que se trata de cinco sistemas a suministrar (SAI-60KVA, SAI-10KVA, 5 x SAI-3KVA) y dos sistemas a mejorar o reparar (SAI-CPD, PWP8000), se ha determinado puntuar proporcionalmente sobre un total de nueve elementos ($4/9 * 1$ punto).

(2) En el caso de este licitador se oferta 10 meses de ampliación de garantía sobre todos los elementos por lo que se decide puntuar proporcionalmente atendiendo al número de meses del año ($10/12 * 1$ punto).

E2. Saneado de armarios-rack y materiales empleados. Puntuación máxima: 3 puntos.-

0,5 puntos por cada año de ampliación del plazo de garantía. Siguiendo este criterio y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
E2. Saneado de armarios-rack y materiales empleados	3	+ 1 año	0,50	+ 1,2 años	0,60

La suma total de los criterios de este aspecto da la siguiente puntuación:

Concepto	Domaser	Emelsa
E1. Sistemas de alimentación ininterrumpida y materiales empleados	0,44	0,83
E2. Saneado de armarios-rack y materiales empleados	0,50	0,60
E. Ampliación del plazo de garantía	0,94	1,43

ANEXO II
Aspectos cuya valoración depende de un juicio de valor

Concepto	Puntuación máxima total
B. Solución técnica	20 puntos
C. Mejoras adicionales	10 puntos

B. SOLUCIÓN TÉCNICA. Puntuación máxima: 20 puntos.-

La puntuación total de este aspecto será la suma de cada uno de los siguientes apartados:

B1. Sistemas de alimentación ininterrumpida y materiales empleados. Puntuación máxima 12 puntos.-

Este aspecto se divide en los siguientes subcriterios:

B1.1 Características técnicas de los SAI. Puntuación máxima 10 puntos.-

En este caso, se ha realizado una clasificación de los diferentes elementos a suministrar y una asignación porcentual de puntos siguiendo criterios de índole económica quedando de la siguiente manera:

ID	Elemento	Porcentaje	Puntuación
B1.1.1	SAI-60KVA	53%	5,30
B1.1.2	Bat. 20' SAI-CPD	5%	0,50
B1.1.3	SAI-10KVA	13%	1,30
B1.1.4	Kit. PWP8000	6%	0,60
B1.1.5	5 x SAI-3KVA	23%	2,30

Dentro del análisis de cada uno de los elementos, los criterios B1.1.2 y B1.1.4 se puntúan para ambos licitadores con la misma puntuación (un 50% del total) ya que no existe nada destacable (ND) a evaluar que mejore la puntuación. En el resto de elementos se realiza una distribución de la puntuación siguiendo una serie de características comunes a los SAI y que fueran evaluables asignándole a cada una de las características mencionadas un porcentaje de la puntuación total.

En las tablas B1.1.1, B1.1.3 y B1.1.5, mostradas a continuación, se desglosan los criterios valorados, el porcentaje y la puntuación asignada sobre el total además de las puntuaciones obtenidas por cada elemento ofertado por los licitadores con el resultado total de dicha

Tabla B1.1.1	%	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
SAI-60KVA	100%	5,3000	Riello MST60		Riello MDT6000	
Factor de potencia o coseno de fi	15%	0,7950	0,9	0,7950	0,8	0,7067
Rango de tensión (%)	10%	0,5300	40	0,5300	20	0,2650
Factor de potencia a plena carga	5%	0,2650	0,99	0,2650	0,99	0,2650
Tolerancia Frecuencia (Hz)	10%	0,5300	40-70	0,5300	45-65	0,3533
Distorsión de corriente (%)	10%	0,5300	3,00%	0,5300	3,00%	0,5300
Potencia activa (KW)	15%	0,7950	54	0,7950	48	0,7067
Variación estática (%)	5%	0,2650	1	0,2650	1	0,2650
Variación dinámica (%)	5%	0,2650	3	0,2650	5	0,1590
Grado de protección	5%	0,2650	IP20	0,2650	IP20	0,2650
Rendimiento smart (%)	5%	0,2650	99,00	0,2650	98,50	0,2637
Tipo de baterías	5%	0,2650	(1)	0,2650	(2)	0,2150
Comunicaciones	3%	0,1590	(3)	0,1600	(4)	0,1090
Tiempo de recarga (horas)	3%	0,1590	6	0,1590	8	0,1193
Dimensiones (m2)	1%	0,0530	0,43	0,0430	0,37	0,0530
Display	1%	0,0530	Si	0,0530	ND	0,0000
Ruido (dbA)	1%	0,0530	63	0,0400	56	0,0530
Peso (kgr)	1%	0,0530	190	0,0400	180	0,0530
TOTAL				5,2650		4,3817

puntuación en cada caso. En los casos en los que los datos de las características sean numéricos se asigna la máxima puntuación a la mejor de las propuestas y al resto una asignación proporcional.

- (1) VRLA AGM/GEL/NiCd/Li-ion/Supercaps
- (2) Tipo plomo, ácido libre y VRLA AGM / GEL; NiCd
- (3) 3 ranuras para interfaz de comunicación / USB / RS232
- (4) doble RS232/C + contactos remotos + slot para interfaz de comunicación

Tabla B1.1.3	%	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
SAI-10KVA	100%	1,3	Riello SPH10		Riello PWP1000	
Factor de potencia a plena carga	10%	0,1300	0,99	0,1300	0,99	0,1300
Tolerancia Frecuencia (Hz)	10%	0,1300	50-60	0,1300	50-60	0,1300
Distorsión de corriente (%)	20%	0,2600	5	0,2600	7	0,1857
Potencia activa (W)	35%	0,4550	9000	0,4550	7975	0,4032
Comunicaciones	5%	0,0650	(1)	0,0650	(2)	0,0200
Tiempo de recarga (horas)	5%	0,0650	8	0,0650	8	0,0650
Dimensiones (m2)	5%	0,0650	262x654	0,0700	283x895	0,0440
Display	5%	0,0650	Si	0,0700	ND	0,0000
Ruido (dbA)	3%	0,0390	56	0,0279	40	0,0400
Peso (kgr)	2%	0,0260	84	0,0186	60	0,0300
		TOTAL		1,2915		1,0479

- (1) 1xRS232, 1xUSB, 1xpuerto comunicaciones
- (2) 1xRS232, 1xcomunicaciones
- (1) RS232,USB,Com

Tabla B1.1.5	%	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
5 x SAI-3KVA	100%	2,3000	Riello SDL3300		Riello DLD330	
Torre/Armario	20%	0,4600	Si	0,4600	Si	0,4600
Potencia activa (W)	30%	0,6900	2300	0,6900	2300	0,6900
Distorsión de corriente (%)	20%	0,4600	7	0,4600	7	0,4600
Factor de potencia a plena carga	10%	0,2300	0,98	0,2300	0,98	0,2300
Comunicaciones	5%	0,1150	(1)	0,1150	(1)	0,1150
Tiempo de recarga (horas)	5%	0,1150	4	0,1150	6	0,0767
Ruido (dbA)	5%	0,1150	40	0,1150	40	0,1150
Peso (kgr)	5%	0,1150	38	0,1150	38	0,1150
		TOTAL		2,3000		2,2617

A continuación se muestra la puntuación total obtenida por los licitadores en este subcriterio redondeando la puntuación final en dos decimales.

Concepto	%	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B1.1.1 SAI-60KVA	53%	5,30	Tabla 1.1.1	5,27	Tabla 1.1.1	4,38
B1.1.2 Bat. 20' SAI-CPD	5%	0,50	ND	0,25	ND	0,25
B1.1.3 SAI-10KVA	13%	1,30	Tabla 1.1.3	1,29	Tabla 1.1.3	1,05
B1.1.4 Kit. PWP8000	6%	0,60	ND	0,30	ND	0,30
B1.1.5 5 x SAI-3KVA	23%	2,30	Tabla 1.1.5	2,30	Tabla 1.1.5	2,26
B1.1 Características técnicas de los SAI				9,41		8,24

B1.2 Características cuadro, cableado, aparamenta eléctrica. Puntuación máxima 1 punto.- En este subcriterio no hay nada que destacar en ninguna de las propuestas de los licitadores por lo que se puntúan con cero puntos tal como se muestra a continuación.

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B1.2 Características cuadro, cableado, aparamenta eléctrica	1,00	ND	0,0000	ND	0,0000

B1.3 Cronograma y plan de trabajo. Puntuación máxima 1 punto.- En este caso, el licitador con mayor puntuación realiza una exposición del cronograma en forma de diagrama de Gantt

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B1.3 Cronograma y plan de trabajo	1,00	Pág. 12 y 14	0,5000	Pág. 4 y 5	0,1000

(pág. 14 de la propuesta) y del plan de trabajo a realizar (pág. 12 de la propuesta). La exposición es suficiente para dar un 75% de la puntuación total (valoración media). En el caso de la propuesta del otro licitador, se recoge un cronograma por meses (pág. 5 de la propuesta) y un plan de trabajo (pág. 4 de la propuesta) muy genéricos por lo que se le puntúa con un valor residual del 10% de la puntuación total.

B2. Saneado de armarios-rack y materiales empleados. Puntuación máxima 6 puntos.- La puntuación de este aspecto se divide en dos subcriterios:

B2.1 Características de los elementos suministrados. Puntuación máxima 3 puntos.- En este apartado se valoran las características de los elementos suministrados para el saneado de los armarios-rack. En el caso de Domaser la exposición de este apartado se incluye en la pág. 11 de su propuesta y destaca la mención del fabricante de marca contrastada para el cableado estructurado por lo que se puntúa con un 50% de la puntuación total (valoración media). En el caso de Emelsa, se expone en la pág. 4, en este caso no hay nada destacable, se puntúa con un residual del 10% de la puntuación total.

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B2.1 Características de los elementos suministrados	3,00	Pág. 11	1,5000	Pág. 4	0,3000

B2.2 Cronograma y plan de trabajo. Puntuación máxima 3 puntos.- La exposición es equivalente a lo evaluado en el criterio B1.3 pero abordando el saneamiento de armarios-rack. La exposición del licitador Domaser se expone en la pág. 13 y 14 de su propuesta y la puntuación corresponde a una valoración media (50%). En el caso del licitador Emelsa, la información se incluye en la pág. 5 de la propuesta y adolece de información por lo que se le

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B2.2 Cronograma y plan de trabajo	3,00	Pág. 13 y 14	1,5000	Pág. 5	0,3000

puntúa con un residual del 10% de la puntuación total.

B3. Software de monitorización. Puntuación máxima 2 puntos.- La puntuación de este aspecto se divide en dos subcriterios:

B3.1 Características de los elementos suministrados. Puntuación máxima 1 punto.- Si bien la exposición es diferente se ofrece la misma solución de monitorización en ambos casos y las características de la solución cumplen con las necesidades por lo que se puntúan con una valoración media-alta (75%).

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B3.1 Características de los elementos suministrados	1,00	Pág. 11 y 12	0,7500	Pág. 4	0,7500

B3.2 Cronograma y plan de trabajo. Puntuación máxima 1 punto.- En el caso de Domaser, la exposición aunque escueta (pág. 13 y 14), contempla las fases en las que se realizarán los trabajos y como en casos anteriores el cronograma en diagrama de Gantt por lo que se puntúa con una valoración media-alta (75% de la puntuación total). En el caso de Emelsa no hay nada que destacar (pág. 5) por lo que se puntúa con un residual del 10%.

Concepto	P.Máx.	Domaser	Ptos.	Emelsa	Ptos.
B3.2 Cronograma y plan de trabajo	1,00	Pág. 13 y 14	0,7500	Pág. 5	0,1000

La tabla final con los resultados de los diferentes subcriterios objeto de valoración y expuestos anteriormente sobre este aspecto a valorar se recogen a continuación en la siguiente tabla desglosados y con su puntuación.

Concepto	P. Max.	Domaser	Emelsa
B1.1 Características técnicas de los SAI	10	9,41	8,24
B1.2 Características cuadro, cableado, aparamenta eléctrica	1	0,00	0,00
B1.3 Cronograma y plan de trabajo	1	0,50	0,10
B1. Sistemas de alimentación ininterrumpida y materiales empleados	12	9,91	8,34
B2.1 Características de los elementos suministrados	3	1,50	0,30
B2.2 Cronograma y plan de trabajo	3	1,50	0,30
B2. Saneado de armarios-rack y materiales empleados	6	3,00	0,60
B3.1 Características de los elementos suministrados	1	0,75	0,75
B3.2 Cronograma y plan de trabajo	1	0,75	0,10
B3. Software de monitorización	2	1,50	0,85
TOTAL	20	14,41	9,79

C. MEJORAS ADICIONALES. Puntuación máxima: 10 puntos.- Sólo se tendrán en cuenta aquellas mejoras no solicitadas en el presente pliego, relevantes para el proyecto y que sean objetivables. Las mejoras deberán estar cuantificadas económicamente, con precios descompuestos, y una memoria justificativa de su vinculación con la solución técnica propuesta por la empresa licitadora.

En este caso se ha determinado valorar las mejoras ofertas por los diferentes licitadores conforme a su precio de mercado y al impacto sobre el proyecto. En el caso de ofertarse mejora al respecto se asignará la máxima puntuación a la mejor oferta y al resto se le aplicará una proporción determinada por criterios económicos y de impacto. Siguiendo estas premisas y realizando un redondeo a dos decimales a los resultados obtenidos, se obtiene la siguiente puntuación:

Concepto	%	P.Máx.	Domaser		Emelsa	
			Propuesta	Ptos.	Propuesta	Ptos.
C. Mejoras Adicionales	100,00%	10				
Monitorización	35,00%	3,50	Si	3,50	No	0,00
Mantenimiento a todo riesgo	40,00%	4,00	(1)	3,00	(2)	1,20
Saneado de Racks	5,00%	0,50	Si	0,50	No	0,00
Baterías Extras	20,00%	2,00	No	0,00	Si	2,00
TOTAL				7,00		3,20

(1) En este caso el licitador oferta como mejora un mantenimiento a todo riesgo del SAI-10KVA a ubicar en el edificio de la Policía Municipal sin incluir las baterías. Se entiende por estimación económica y por criticidad que es la oferta más ventajosa dentro de este criterio.

(2) El licitador oferta como mejora un mantenimiento a todo riesgo de uno de los SAI-3KVA incluyendo sus baterías y a ubicar en una de las siguientes dependencias (Biblioteca Municipal, Agenda de Desarrollo Local, Oficina de Turismo, Casa de la Juventud o Juzgado de Paz): Se aplica un 30% de la puntuación total atendiendo a criterios económicos y por criticidad de dicho sistema."

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de suministros de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 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.- De conformidad con lo establecido en el artº.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 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

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.”

III.- 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 adjudicación del procedimiento se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante (art.º 151.4 TRLCSP).

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.”

Es de destacar que la oferta presentada por la entidad DOMASER CANARIAS, S.L.U., es la más ventajosa para esta administración y que ésta es admisible dado que se ajusta a los criterios que figuran en el pliego, por lo que no procede declarar desierta la licitación en base al mencionado precepto 151.3 TRLCSP.

V.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia la cual ha delegado la misma en la Junta de Gobierno Local en virtud del Decreto nº 1263/15, de 15 de junio, siendo, por lo tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 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.- Declarar la validez del acto licitatorio para la adjudicación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, del denominado **SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE SISTEMAS DE ALIMENTACIÓN ININTERRUMPIDA, SANEAMIENTO DE ARMARIOS-RACK DE COMUNICACIONES, MONITORIZACIÓN ELÉCTRICA DE EDIFICIOS MUNICIPALES Y POSTERIOR SERVICIO DE MANTENIMIENTO** y así mismo declarar que la oferta económicamente más ventajosa es la presentada por la entidad **DOMASER CANARIAS, S.L.U.**, con CIF- 38693131, con domicilio en C/. Acceso Autopista La Hidalga, Nº

14- 38550, Arafo; con un presupuesto de adjudicación de **CUARENTA Y TRES MIL CIEN EUROS (43.100,00.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, desglosado en la siguiente forma:

Suministro e instalación de SAI, saneamiento de armarios-rack de comunicaciones, monitorización eléctrica de edificios municipales	39.600,00 €+ 7% de IGIC (2.772,00 Euros)
Servicio de mantenimiento anual	3.500,00 €+ 7% de IGIC (245,00 Euros)

SEGUNDO.- Declarar la **EXCLUSIÓN** de la empresa **REDES TELECOMUNICACIONES Y CERTIFICACIONES CANARIAS, S.L.** al no cumplir con los requisitos exigidos en el pliego de su razón ni ajustar a lo dispuesto en el artículo 146.4 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.

TERCERO.- Requerir a **DOMASER CANARIAS, S.L.U.** para que dentro del plazo de **DIEZ-10-DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido este requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con esta Entidad Local, así como con la Seguridad Social, y aportar el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, **salvo que esta información ya obre en poder de esta Administración.**

CUARTO.- Requerir a **DOMASER CANARIAS, S.L.U.** para que dentro del plazo de **DIEZ-10-DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido este requerimiento, constituya las siguientes garantías:

- **Garantía definitiva equivalente al 5% del importe de adjudicación:**

o Suministro e instalación de SAI, saneamiento de armarios-rack de comunicaciones, monitorización eléctrica de edificios municipales por importe de **MIL NOVECIENTOS OCHENTA EUROS (1980,00.- €)**.

o Servicio de mantenimiento anual por importe de **CIENTO SETENTA Y CINCO EUROS (175,00.- €)**

- **Garantía complementaria equivalente al 2% del importe de adjudicación:**

o Suministro e instalación de SAI, saneamiento de armarios-rack de comunicaciones, monitorización eléctrica de edificios municipales por importe de **SETECIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS (792,00.- €)**.

o Servicio de mantenimiento anual por importe de **SETENTA EUROS (70,00.- €)**

QUINTO.- Notificar el presente requerimiento a **DOMASER CANARIAS, S.L.U.**, a las demás empresas invitadas, así como a los Servicios Económicos.”

4. APROBACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “INSTALACIONES EN CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FASE I - FASE II)”. Visto el Proyecto denominado “**INSTALACIONES EN CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FASE I - FASE II)**”, redactado por la Ingeniero Técnico Industrial María Sonia Pérez Dorta, cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (133.188,87.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7 %.

En el Centro Polivalente es necesario realizar la debida instalación de alumbrado y fuerza, para satisfacer tanto las necesidades de iluminación, como las de fuerza electromotriz de los dispositivos que se dispongan en su interior.

Las obras se acometerán en dos fases, en la primera fase se ejecutarán las instalaciones de la planta alta y la planta baja, excepto las correspondientes a la zona de hidroterapia. La segunda fase consta de las instalaciones en planta semisótano y la zona de hidroterapia en planta baja.

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 1263/15, de 15 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 **“INSTALACIONES EN CENTRO POLIVALENTE PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD (FASE I - FASE II)”**, con el Estudio Básico de Seguridad y Salud incluido en el proyecto, redactado por la Ingeniero Técnico Industrial María Sonia Pérez Dorta, con DNI 78608818-Q; con un presupuesto de licitación de **CIENTO TREINTA Y TRES MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y SIETE CÉNTIMOS (133.188,87.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7 % según se desglosa:

CONCEPTO	IMPORTE TOTAL IGIC NO INCLUIDO	7% IGIC	IMPORTE TOTAL IGIC INCLUIDO
FASE I	17.747,65.-€	1.242,34.-€	18.989,98.-€
FASE II	115.441,22.-€	8.080,88.-€	123.522,10.-€
IMPORTE TOTAL	133.188,87.-€	9.323,22.-€	142.512,08.-€

SEGUNDO.- Proponer que la dirección técnica del proyecto se lleve por la mencionada Ingeniero Técnico Industrial redactora del mismo.

5. APROBACIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO "PROYECTO DE MEJORA DE ACCESO DEL C.E.I.P. AGUSTÍN ESPINOSA". En relación con el proyecto denominado " **PROYECTO DE MEJORA DE ACCESO DEL C.E.I.P. AGUSTÍN ESPINOSA**", de fecha 27 de octubre de 2015, redactado por el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 18.590,66 €, 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 1263/15, de 15 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 MEJORA DE ACCESO DEL C.E.I.P. AGUSTÍN ESPINOSA**", de fecha 27 de octubre de 2015, redactado por el Arquitecto de la Gerencia Municipal de Urbanismo cuyo presupuesto de licitación asciende a la cantidad de 18.590,66 €, 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.

6. 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:

6.1. DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 2117/15 DE 22 DE OCTUBRE. Por la Secretaria Accidental 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 adjudicación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, del contrato de suministro denominado **"SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"** por un importe máximo de licitación de **CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (43.975,70.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%; y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Por Providencia del Concejal de Contratación de fecha 13 de agosto de 2015, se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación del **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, por un importe máximo de licitación de **CUARENTA Y TRES MIL NOVECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (43.975,70.-€)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, mediante procedimiento Negociado, sin publicidad, y desglosado en dos lotes:

LOTE 1: SUMINISTRO DE ORDENADORES, por importe de 37.200 euros, IGIC no incluido.

LOTE 2: SUMINISTRO DE IMPRESORAS, por importe de 6.775,70 euros, IGIC no incluido.

2º.- Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 7 de septiembre de 2015, se aprobó el mencionado expediente de contratación **SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES**, y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y de Prescripciones Técnicas Particulares que ha de regir en la presente contratación.

3º.- Con fecha 10 de septiembre de 2015, se remiten invitaciones a las entidades B-17 INFORMÁTICA S.L., QWERTY SISTEMAS S.L., OMNIA INFOSYS S.L.U., D. JESÚS M. PÉREZ CASTRO, C.T.I CANARIAS S.L. presentado oferta para la adjudicación de los dos lotes las empresas QWERTY SISTEMAS S.L. y OMNIA INFOSYS S.L.U.

4º.- Con fecha 22 de septiembre del presente, se procede a la apertura del sobre número uno (documentación administrativa) presentado por las dos empresas licitadoras, comprobándose que la misma cumple con los requisitos establecidos en el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas que rige la presente licitación. Procediéndose, posteriormente, a la apertura del sobre nº 2 que contiene la documentación técnica, la cual se da traslado a Servicios Informáticos a efectos de que se emita informe sobre la misma.

5º.- En fecha 16 de octubre se cursó requerimiento de aclaración de su oferta técnica la empresa Qwerty Sistemas S.L., y consta presentado documento con Registro de Entrada auxiliar de fax, nº 435, de fecha 19 de octubre de 2015, en el que se determina que la impresora ofertada es la HP Color LaserJet Pro MFP M 476 dn.

6º.- Asimismo en fecha 19 de octubre de 2015, se cursó requerimiento de aclaración de su oferta técnica a la empresa Omnia Infosys S.L.U. y consta presentado documento con Registro de Entrada nº 16.737, de fecha 20 de octubre de 2015, en el que se concreta la capacidad de entrada y salida de la impresora ofertada.

7º.- Consta informe de valoración de la oferta técnica presentada, emitido por el Ingeniero Informático de Servicios Informáticos y Modernización Administrativa de fecha 21 de octubre de 2015, del siguiente tenor literal:

“En respuesta a la nota de régimen interior emitida el día 22 de septiembre del presente año por la Unidad de Contratación con respecto a la valoración de los aspectos objeto de negociación que dependen de un juicio de valor relacionados con el expediente para la contratación del SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES (SU/2015/71) el que suscribe:

INFORMA

PRIMERO.- Conforme al expediente y a las prescripciones técnicas de los lotes 1 y 2, se valora en este informe el concepto denominado **D. Mejoras adicionales** con una puntuación máxima de 30 puntos para cada lote. Sólo se tendrán en cuenta aquellas mejoras no solicitadas en el presente pliego, relevantes par el proyecto y que sean objetivables.

SEGUNDO.- Con el fin de poder realizar dicha valoración se requirieron aclaraciones de documentación técnica presentada que se exponen en el **ANEXO I** de este informe.

TERCERO.- La valoración de los aspectos objeto de negociación del **Lote 1 D. Mejoras adicionales** con un máximo de 30 puntos se expone en el **ANEXO II** de este informe y da como resultado las puntuaciones presentadas en el cuadro inferior.

CUARTO.- La valoración de los aspectos objeto de negociación del **Lote 2 D. Mejoras adicionales** con un máximo de 30 puntos se expone en el **ANEXO III** de este informe y da como resultado las puntuaciones presentadas en el cuadro inferior.

QUINTO.- A continuación se presentan las puntuaciones obtenidas por los licitadores en los diferentes lotes objeto de contratación en los aspectos mencionados anteriormente.

Licitador	Lote 1 D. Mejoras adicionales	Lote 2 D. Mejoras adicionales
OMNIA INFOSYS S.L.U.	11,31 puntos	15,83 puntos
QWERTY SISTEMAS S.L.	12,38 puntos	14,40 puntos

ANEXO I

Requerimientos de aclaración de documentación técnica

EMPRESA: OMNIA INFOSYS S.L.U.

REQUERIMIENTO:

En la página 5 de la documentación técnica del equipamiento ofertado, se presentan las principales características de la impresora Tipo B, y en ellas se hace la siguiente mención textual:

- a. Capacidad de entrada: 600 hojas (500h bandeja principal + 100h bandeja multipropósito).
- b. Capacidad bandeja salida: 250 hojas + 100 hojas de bandeja de salida trasera.

Entendemos que existe una incongruencia en esta exposición ya que el modelo ofertado cuyas características técnicas se exponen en la página 13 recoge lo siguiente al respecto:

a. Entrada: bandeja multipropósito de 50 hojas, bandeja de entrada de 250 hojas, Alimentador automático de 50 hojas.

b. Salida: Bandeja de salida de 150 hojas.

Esta información se complementa con la incluida en la comparativa de la página 11 donde la impresora ofertada impresora incluye como característica opcional una ampliación de 250 hojas.

Se le requiere aclarar la capacidad de entrada y de salida de la impresora ofertada ya que por lo anteriormente expuesto existen incongruencias que pueden afectar a la valoración de la misma.

RESPUESTA:

1. Capacidad de entrada máxima (hojas): Hasta 550 hojas (con bandeja de 250 hojas opcional)
2. Capacidad de entrada: Hasta 300 hojas
3. Tipo de papel y capacidad, bandeja 1: hojas: 50, transparencias: 50, sobres: 10.
4. Tipo de papel y capacidad, bandeja 2: hojas: 250, sobres: 10.
5. Capacidad de salida máxima (hojas) : Hasta 150 hojas

EMPRESA: QWERTY SISTEMAS S.L.

REQUERIMIENTO:

En la página 18 de la documentación técnica del equipamiento ofertado, se presenta la descripción técnica de la impresora Tipo B que corresponde a una serie de tres versiones diferentes del mismo modelo, **se le requiere para que se determine cuál de dichas versiones del modelo en cuestión expuestas en la referida página es la ofertada ya que las características técnicas previamente expuestas son comunes a las tres versiones mencionadas.**

RESPUESTA: La impresora ofertada es la HP Color LaserJet Pro MFP M476dn

ANEXO II

Valoración de los aspectos objeto de negociación del Lote 1:

D. Mejoras adicionales (máx. 30 pts.)

La puntuación de las mejoras adicionales en el Lote 1 se ha distribuido de la siguiente manera:

- 1 Mejora en tiempo de entrega: máximo 3,00 puntos.

La propuesta con menor tiempo recibirá la puntuación máxima y al resto de propuestas se le aplicará por proporcionalidad inversa

- 2 Mejoras en las componentes de los equipos ofertados: 27 puntos.

Dado que solicitan dos tipos de equipos, estos puntos se han distribuido siguiendo un criterio proporcional basado en estimaciones económicas donde para los equipos del tipo A, dado que son en total 45 unidades se ha establecido una proporción en la puntuación del 95% y para el del tipo B en el

que sólo se solicita un equipo el porcentaje restante (5%) quedando la distribución de puntos según el tipo de equipo de la siguiente manera:

- Mejoras de las estaciones de trabajo tipo A: 25,65 puntos.
- Mejoras de las estaciones de trabajo tipo B: 1,35 puntos.

En ambos casos, para cada estación de trabajo se ha subdividido a su vez el reparto de puntos en dos grupos atendiendo a criterios económicos de precio de mercado. Por un lado las mejoras significativas o que favorecen las prestaciones del equipo reciben un 85% del total y las mejoras que favorecen las prestaciones de la pantalla ofertada reciben un 15% del total. Para cada elemento (equipo y pantalla) se han seleccionado un subconjunto de criterios de mejora valorables partiendo de las características mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas. A cada criterio se les ha asignado un porcentaje de la puntuación total atendiendo a criterios económicos y de impacto en el rendimiento, dejando un residual del 5% para otras mejoras no incluidas en esta lista y que se pueden tener en consideración en el proyecto, siempre y cuando sean objetivables. En el caso de que los licitadores presenten mejoras en uno de estos criterios, la mejor propuesta atendiendo a sus características técnicas y precio estimado de mercado se puntúa con la máxima puntuación y al resto de propuestas se le asigna una puntuación proporcional.

A continuación se presenta una tabla con la lista de criterios a valorar junto con su porcentaje asignado de la puntuación total:

Concepto	%
Equipo	100,00%
Procesador	25,00%
Placa base	15,00%
Memoria Ram	15,00%
Disco Duro	5,00%
Unidad Óptica	5,00%
Tarjeta de Red	5,00%
Tarjeta Gráfica	15,00%
Periféricos	5,00%
Chasis	5,00%
Otros	5,00%

Monitor	100,00%
Pulgadas	35,00%
Brillo	15,00%
Resolución	25,00%
Ratio de contraste	15,00%
Tiempo de respuesta	10,00%

El resultado total de esta asignación de puntuaciones y proporciones se puede observar en la tabla que se presenta a continuación. El resultado final de la puntuación será el de aplicar el un redondeo a dos decimales del total calculado en esta tabla.

Concepto	%	P.Máx	Qwerty	Ptos.	Omnia	Ptos.
Equipo Tipo A	100,00%	21,8	Mejoras	6,5400	Mejoras	5,4500
Procesador	25,00%	5,4500	No	0,0000	No	0,0000
Placa base	15,00%	3,2700	No	0,0000	No	0,0000
Memoria Ram	15,00%	3,2700	8Gb	3,2700	8Gb	3,2700
Disco Duro	5,00%	1,0900	No	0,0000	No	0,0000
Unidad Óptica	5,00%	1,0900	DVD±RW	1,0900	DVD±RW	1,0900
Tarjeta de Red	5,00%	1,0900	No	0,0000	No	0,0000
Tarjeta Gráfica	15,00%	3,2700	No	0,0000	No	0,0000
Periféricos	5,00%	1,0900	(1)	1,0900	No	0,0000
Chasis	5,00%	1,0900	Reducido	1,0900	Reducido	1,0900
Otros	5,00%	1,0900	No	0,0000	No	0,0000
Monitor Tipo A	100,00%	3,85		2,5025		2,5025
Pulgadas	35,00%	1,3475	20"	1,3475	20"	1,3475
Brillo	15,00%	0,5775	250	0,5775	250	0,5775
Resolución	25,00%	0,9625	No	0,0000	No	0,0000
Ratio de contraste	15,00%	0,5775	1000:1	0,5775	1000:1	0,5775
Tiempo de respuesta	10,00%	0,3850	No	0,0000	No	0,0000
Equipo Tipo B	100,00%	1,15		0,3450		0,2875
Procesador	25,00%	0,2875	No	0,0000	No	0,0000
Placa base	15,00%	0,1725	No	0,0000	No	0,0000
Memoria Ram	15,00%	0,1725	No	0,0000	16Gb	0,1725
Disco Duro	5,00%	0,0575	No	0,0000	No	0,0000
Unidad Óptica	5,00%	0,0575	DVD±RW	0,0575	DVD±RW	0,0575
Tarjeta de Red	5,00%	0,0575	No	0,0000	No	0,0000
Tarjeta Gráfica	15,00%	0,1725	(2)	0,1725	No	0,0000
Periféricos	5,00%	0,0575	(1)	0,0575	No	0,0000
Chasis	5,00%	0,0575	Reducido	0,0575	No	0,0000
Otros	5,00%	0,0575	No	0,0000	(3)	0,0575
Monitor Tipo B	100,00%	0,20		0,0700		0,0700
Pulgadas	35,00%	0,0700	23"	0,0700	23"	0,0700
Brillo	15,00%	0,0300	No	0,0000	No	0,0000
Resolución	25,00%	0,0500	No	0,0000	No	0,0000
Ratio de contraste	15,00%	0,0300	No	0,0000	No	0,0000
Tiempo de respuesta	10,00%	0,0200	No	0,0000	No	0,0000
Tiempo de entrega		3		2,9250	39	3,0000
TOTAL				12,3825		11,3100

(1) Ratón láser y teclado con lector tarjeta DNI-e

(2) Quadro K620 2Gb

(3) Lector de tarjetas 15 en 1

ANEXO III

Valoración de los aspectos objeto de negociación del Lote 2:

D. Mejoras adicionales (máx. 30 pts.)

La puntuación de las mejoras adicionales en el Lote 2 se ha distribuido de la siguiente manera:

1 Mejora en tiempo de entrega: máximo 3,00 puntos.

La propuesta con menor tiempo recibirá la puntuación máxima y al resto de propuestas se le aplicará por proporcionalidad inversa.

2 Mejoras en las componentes de las impresoras ofertadas: 27 puntos.

Dado que solicitan dos tipos de impresoras, estos puntos se han distribuido siguiendo un criterio proporcional basado en estimaciones económicas donde para las del tipo A se ha establecido una proporción en la puntuación del 75% y para el del tipo B un 25%. En esta estimación se han tenido en cuenta las cantidades solicitadas de cada tipo. La distribución de puntos atendiendo a este criterio y según el tipo de impresora queda de la siguiente manera:

3 Mejoras en las impresoras Tipo A: 20,25 puntos.

4 Mejoras en las impresoras Tipo B: 6,75 puntos.

En ambos casos, para cada tipo de impresora se ha seleccionado un subconjunto de criterios de mejora valorables partiendo de las características mínimas exigidas en el pliego de prescripciones técnicas. A cada criterio se les ha asignado un porcentaje de la puntuación total atendiendo a criterios económicos y de impacto en el rendimiento, dejando un residual del 5% para otras mejoras no incluidas

en esta lista y que se pueden tener en consideración en el proyecto, siempre y cuando sean objetivables. En el caso de que los licitadores presenten mejoras en uno de estos criterios, la mejor propuesta atendiendo a sus características técnicas y precio estimado de mercado se puntúa con la máxima puntuación y al resto de propuestas se le asigna una puntuación proporcional.

A continuación se presenta una tabla con la lista de criterios a valorar junto con su porcentaje asignado de la puntuación total:

Concepto	%
Impresora	100,00%
Velocidad A4	25,00%
Ciclo de copias	15,00%
Impresión a doble cara	10,00%
Puertos	10,00%
Tamaños de soporte	10,00%
Escaner	5,00%
Fax	5,00%
Entrada papel	10,00%
Salida papel	5,00%
Otros	5,00%

El resultado final de esta asignación de puntuaciones y proporciones se puede observar en la tabla que se presenta a continuación. El resultado final de la puntuación será el de aplicar el un redondeo a dos decimales del total calculado en esta tabla.

Concepto	%	P.Máx	Qwerty	Ptos.	Omnia	Ptos.
Impresora Tipo A	100,00%	20,25	Mejoras	8,1000	Mejoras	9,1125
Velocidad A4	25,00%	5,0625	No	0,0000	No	0,0000
Ciclo de copias	15,00%	3,0375	75000	3,0375	75000	3,0375
Impresión a doble cara	10,00%	2,0250	No	0,0000	No	0,0000
Puertos	10,00%	2,0250	(1)	2,0250	(1)	2,0250
Tamaños de soporte	10,00%	2,0250	No	0,0000	No	0,0000
Escaner	5,00%	1,0125	No	0,0000	No	0,0000
Fax	5,00%	1,0125	No	0,0000	No	0,0000
Entrada papel	10,00%	2,0250	Entrada +50	2,0250	Entrada +50	2,0250
Salida papel	5,00%	1,0125	Salida +100	1,0125	Salida +100	1,0125
Otros	5,00%	1,0125	No	0,0000	6 Tóner B/N	1,0125
Impresora Tipo B	100,00%	6,75	Mejoras	3,3750	Mejoras	3,7125
Velocidad A4	25,00%	1,6875	21 ppm	1,6875	21 ppm	1,6875
Ciclo de copias	15,00%	1,0125	40000	1,0125	40000	1,0125
Impresión a doble cara	10,00%	0,6750	No	0,0000	No	0,0000
Puertos	10,00%	0,6750	No	0,0000	No	0,0000
Tamaños de soporte	10,00%	0,6750	No	0,0000	No	0,0000
Escaner	5,00%	0,3375	No	0,0000	No	0,0000
Fax	5,00%	0,3375	No	0,0000	No	0,0000
Entrada Papel	10,00%	0,6750	Entrada +100	0,6750	Entrada +100	0,6750
Salida papel	5,00%	0,3375	No	0,0000	No	0,0000
Otros	5,00%	0,3375	No	0,0000	3 Toner B/N	0,3375
Tiempo de entrega		3		40	2,9250	39
			TOTAL	14,4000		15,8250

(1) Puerto telecom y puerto teléfono.

8º.- Con fecha 21 de octubre del presente, se procede a la apertura del sobre número tres, que contiene la proposición económica, la cual se da traslado a Servicios Informáticos a efectos de que se emita informe sobre la misma.

En la mencionada acta se hace constar con respecto al plazo de garantía lo siguiente: "Se advierte que existe una discordancia entre lo dispuesto en el pliego de cláusulas administrativas y el pliego de prescripciones técnicas en cuanto al plazo de garantía, dado que el primer documento indica que el plazo de garantía es un año, y el segundo especifica que son 3 años. A tenor de lo dispuesto en el artículo 26.1 e) del TRLCSP que dispone que "e) La enumeración de los documentos que integran el contrato. Si así se expresa en el contrato, esta enumeración podrá estar jerarquizada, ordenándose según el orden de prioridad acordado por las partes, en cuyo supuesto, y salvo caso de error manifiesto, el orden pactado se utilizará para determinar la prevalencia respectiva, en caso de que existan contradicciones entre diversos documentos", se estima que en el presente supuesto existe un error manifiesto dado que el pliego administrativo debía expresar un plazo de tres años exigido por la naturaleza de los bienes a suministrar, teniendo en cuenta, además, que las

empresas licitadoras han formulado su oferta de ampliación de plazo de garantía sobre la exigencia de tres años prevista en el pliego de prescripciones técnicas”

9º.- Consta informe de valoración de la oferta económica presentada, emitido por el Ingeniero Informático de Servicios Informáticos y Modernización Administrativa de fecha 21 de octubre de 2015, resultando que las empresas obtienen la siguiente puntuación en la valoración de su proposición económica:

Lote 1		QWERTY		OMNIA	
Concepto	P.Máx	Oferta	Ptos.	Oferta	Ptos.
A.Precio (Euros)	40	37.150,00 €	39,62	36.795,00 €	40,00
B.Ampliación garantía (años)	20	2 Años	20,00	2 Años	20,00
C. Tiempo de respuesta (horas)	10	8 horas	10,00	8 horas	10,00
TOTAL			69,62		70,00

Lote 2		QWERTY		OMNIA	
Concepto	P.Máx	Oferta	Ptos.	Oferta	Ptos.
A.Precio (Euros)	40	6.760,00 €	32,89	5.559,00 €	40,00
B.Ampliación garantía (años)	20	2 Años	20,00	No	00,00
C. Tiempo de respuesta (horas)	10	8 horas	10,00	8 horas	10,00
TOTAL			62,89		50,00

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- La contratación, que motiva el presente expediente, se califica como contrato de suministros de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en el artículo 9 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.- De conformidad con lo establecido en el artº.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 53.2, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente. Los correspondientes certificados podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, salvo que se establezca otra cosa en los pliegos.

Las normas autonómicas de desarrollo de esta Ley podrán fijar un plazo mayor al previsto en este párrafo, sin que se exceda el de veinte días hábiles.

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.”

III.- 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 adjudicación del procedimiento se acordará por el órgano de contratación en resolución motivada que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante (art.º 151.4 TRLCSP).

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.- El artículo 151.4 del TRLCSP, señala que “la adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del contratante”.

En consecuencia, tras la valoración de la oferta técnica y económica, la puntuación de las empresas queda como se hace constar a continuación:

Lote 1		
Concepto	QWERTY SISTEMAS S.L.	OMNIA INFOSYS S.L.U.
A.Precio (Euros)	39,62	40,00
B.Ampliación garantía (años)	20,00	20,00
C. Tiempo de respuesta (horas)	10,00	10,00
D. Mejoras	12,38	11,31
PUNTUACIÓN TOTAL	82	81,31

Lote 2		
Concepto	QWERTY SISTEMAS S.L.	OMNIA INFOSYS S.L.U.
A.Precio (Euros)	32,89	40,00
B.Ampliación garantía (años)	20,00	00,00
C. Tiempo de respuesta (horas)	10,00	10,00
D. Mejoras	14,40	15,83
PUNTUACIÓN TOTAL	77,29	65,83

VI.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia la cual ha delegado la misma en la Junta de Gobierno Local por Decreto nº 1263/15, de fecha 15 de junio, siendo por tanto dicho órgano el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no está previsto la celebración de la Junta de Gobierno Local hasta el próximo mes de noviembre, 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.

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 1263/15, de fecha 15 de junio, referida al requerimiento de documentación del contrato de **"SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"**.

SEGUNDO.- Declarar la validez del acto licitatorio para la adjudicación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, del denominado **"SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE ORDENADORES DENTRO DEL PLAN DE MIGRACIÓN AL SISTEMA OPERATIVO WINDOWS 7, E IMPRESORAS PARA LAS DEPENDENCIAS MUNICIPALES"** y así mismo declarar que la oferta económicamente más ventajosa es la presentada por la entidad **QWERTY SISTEMAS, S.L.**, con CIF B-35307693, con domicilio en Rambla de Santa Cruz, nº 143, del término municipal de Santa Cruz de Tenerife; con un presupuesto de adjudicación de:

- **LOTE Nº 1 SUMINISTRO DE ORDENADORES.....37.150,00 euros**, IGIC no incluido
- **LOTE Nº 2 SUMINISTRO DE IMPRESORAS.....6.760,00 euros**, IGIC no incluido

TERCERO- Requerir a **QWERTY SISTEMAS, S.L.**, para que dentro del plazo de **DIEZ-10-DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido este requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y con esta Entidad Local, así como con la Seguridad Social, y aportar el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, **salvo que esta información ya obre en poder de esta Administración.**

CUARTO.- Requerir a **QWERTY SISTEMAS, S.L.**, para que dentro del plazo de **DIEZ-10-DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido este requerimiento, constituya garantía definitiva por importe equivalente al 5% del importe de licitación.

- **LOTE Nº 1: SUMINISTRO DE ORDENADORES, garantía por importe de MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (1.857,50.-€)**
- **LOTE Nº 2: SUMINISTRO DE IMPRESORAS garantía por importe de TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO EUROS (338.-€)**

QUINTO.- Notificar el presente requerimiento a las empresas licitadoras y a los Servicios Económicos.

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

6.2. DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 2126/15 DE 26 DE OCTUBRE. Por la Secretaria Accidental 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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD**", por un importe de licitación de **VEINTE MIL EUROS (20.000 €)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, a excepción del apartado de vigilancia de la salud, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Con fecha 14 de octubre de 2015, por el Sr. Concejal Delegado de Contratación se presenta propuesta para que se inicien los trámites para la contratación del "**SERVICIO DE PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD**", por contratación anticipada dado que el vigente contrato tiene prevista su fecha de vencimiento el 31 de diciembre del presente.

2º.- Por Providencia de la Alcaldía-Presidencia de la misma fecha se resolvió la incoación del preceptivo expediente de contratación, mediante Procedimiento abierto solicitando de los Servicios económicos emitiesen informe sobre la incorporación en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el ejercicio 2016, de los créditos suficientes y adecuados para hacer frente a los gastos derivados de la presente contratación.

3º.- En el Proyecto de Presupuestos de esta Entidad para 2016 se encuentran los

créditos previstos para esta contratación con cargo a la aplicación presupuestaria CSG 920.162.05.

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 acudirse 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 **VEINTE MIL EUROS, (20.000,00.-€)** prorrogable hasta un máximo de cuatro años. El contrato no se encuentra sujeto a regulación armonizada dado que por su objeto del contrato se encuadra en la categoría 25 del anexo II del TRLCSP, de conformidad con el art. 16 del TRLCSP.

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.

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 no es exigible clasificación para el presente contrato de servicio al ser su valor estimado, sumando las prórrogas.

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 concurran 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 clausula 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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD (SER/2015/29)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- 1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD

1.1.- *El objeto del contrato está constituido por la prestación del Servicio de Prevención en las especialidades de Seguridad en el trabajo, Higiene industrial, Ergonomía, Psicología aplicada y Vigilancia de la Salud para el colectivo de trabajadores del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos (número e empleados 180) y de su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo (11)*

1.2.- *La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse a las prescripciones técnicas anexas, que tienen carácter contractual.*

1.3.- *Según el Reglamento (CE) núm. 213/2008, de la Comisión, por el que se modifica el Reglamento (CE) núm. 2195/2002, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV), el código CPV para el presente servicio es **85100000-0, Servicios de salud.***

A los efectos de lo previsto 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), el contrato de servicios queda encuadrado en la categoría 25 (Servicios sociales y de salud).

Los trabajos descritos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares se prestarán para Ayuntamiento de Los Realejos, así como su Organismo Autónomo adscrito Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos (P8803101H).

Necesidad e idoneidad del contrato

A los efectos exigidos en el artículo 22 de la 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 naturaleza y extensión de las necesidades que se pretenden satisfacer con el contrato que regula el presente pliego son, entre otras, la necesidad imprescindible de cumplir con la legislación vigente en materia de

prevención de riesgos laborales respecto del personal afecto a esta Corporación y su Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo.

La Entidad con la que se formalice el presente contrato se somete expresamente a la normativa vigente en materia tributaria, de carácter laboral y Seguridad Social, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad y supresión de barreras, seguridad, riesgos laborales e higiene en el trabajo, así como a todas aquellas normas cuya naturaleza incida directa o indirectamente respecto del objeto de este contrato, sin que, en caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista, se pudieran derivar responsabilidades para el Ayuntamiento y de las demás entidades contratantes.

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 1263/15, de fecha 15 de junio de 2015, 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:

a) Justificante de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (responsabilidad civil) por importe igual o superior a 1.750.000 euros. El riesgo cubierto por dicha Póliza deberá referirse a la prestación de servicios de prevención. Únicamente se dará por válido la póliza en firme del seguro, no siendo admisibles "Proyecto de Seguro" "Solicitud de Seguro" "Compromisos de formalización" o similares.

b) 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 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. **Los licitadores deberán presentar al menos, DOS certificados de buena ejecución de contratos de servicio de prevención en los últimos tres años, a favor de los mismos, cada uno con presupuesto mínimo de 20.000 €.**

c) Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.

d) 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.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador

aporte, siempre y cuando del mismo se deduzca la solvencia técnica suficiente en relación con el objeto del contrato.

Dichos medios, **como mínimo**, son los legalmente exigibles a las entidades especializadas que actúen como servicios de prevención ajenos y, en particular, los previstos en los artículos 17, 18, 19 y en el Capítulo III del Reglamento de Servicios de Prevención aprobado por Real Decreto 39/1997, de 17 de enero.

En concreto, de conformidad con el art. 18.2 del citado Reglamento, la adjudicataria deberá contar con la acreditación de la autoridad laboral competente en las especialidades o disciplinas preventivas de Medicina del Trabajo, Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, y Ergonomía y Psicología Aplicada, así como disponer, como mínimo, de:

- un técnico que cuente con la cualificación necesaria para el desempeño de las funciones de nivel superior (en Seguridad en el trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología aplicada)
- un médico especialista en medicina del trabajo o diplomado en Medicina de Empresa
- y un ATS/DUE de empresa.

Asimismo, deberá disponer como mínimo, de las instalaciones e instrumentación necesarias para realizar las pruebas, reconocimientos, mediciones, análisis y evaluaciones habituales en la práctica de las especialidades que son objeto del presente contrato, en los términos que determinen las disposiciones de desarrollo del citado Real Decreto.

Descripción de instalaciones técnicas y de los medios de estudios e investigación de la empresa que se emplearán en la ejecución del contrato para ello deberá presentar información sobre la disponibilidad de una oficina abierta en la isla de Tenerife en un radio de 20 kilómetros máximos de la sede de esta Entidad, con autorización específica de la Consejería de Sanidad. En caso de no disponer de dicha oficina, a los efectos indicados en el artículo 64.2 del TRLCSP, vendrá obligado a presentar un compromiso especial de obligarse a la apertura de una oficina abierta en dicho radio en el plazo máximo de un mes desde la fecha de formalización del contrato y que se adscribirá a la ejecución del contrato. Esta obligación tiene el carácter de esencial a los efectos previstos en el artículo 212.1 (penalidades) o en el supuesto del artículo 223 f) TRLCSP (resolución)

Aquellos licitadores que no reúnan la solvencia mínima o no aporten el compromiso exigido 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 El presupuesto de licitación asciende a la cuantía máxima de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €)**, IGIC no incluido, liquidado al 7%, (excluido el apartado de vigilancia de la salud) correspondiendo al IGIC la cantidad de **MIL CUATROCIENTOS EUROS (1.400,00.- €)**, que deberá ser soportada por la Administración.

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.

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 CSG 920.16205 del presupuesto municipal de la anualidad 2016.

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 (1 año).

7.2.- Dada la coyuntura actual de crisis económica y la necesidad de reducir el déficit público, en la presente contratación no habrá revisión periódica de precios, de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP, según modificación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y que no está prevista para los contratos de servicios

No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial. Los costes de mano de obra de los contratos de servicios no podrán ser objeto de revisión por ser el período total previsto del contrato incluidas prórrogas, inferior a cinco años, conforme al artículo 89.2 párrafo 2º del TRLCSP.

Únicamente se procederá a la revisión de precios, si el contrato es objeto de prórroga prevista en la cláusula 8.3. En este caso, se incrementará un 0,3% del importe anual de adjudicación del contrato excluido el IGIC, previa petición de la contratista, que tendrá derecho por una sola vez y por el lapso de duración previsto de tres meses hasta el comienzo del nuevo contrato de servicio.

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

1.- El contrato tendrá una duración inicial de **UN AÑO**, a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la prestación del servicio, previéndose que el inicio del contrato pueda tener lugar el 1 de enero de 2016 y finalice el 31 de diciembre de 2016 .

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.

2.- 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.**

3.- 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 ochenta mil euros (80.000 .- €)

9.2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto con tramitación **anticipada, y no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada**, 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:

CRITERIOS OBJETIVOS.-

A) Criterio de adjudicación nº 1: Precio ofertado: Se valorará hasta un máximo de 40 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 hasta un máximo de 30 puntos

1.- Por disponer de Centro de prevención de riesgos laborales en la localidad de Los Realejos o en su caso, Centro Concertado, en la presente localidad: **5 puntos**.

2.- Por la recogida de muestras en los centros de trabajo sin desplazamiento: extracción de sangre y recogida de orina para la realización de analíticas para los reconocimientos médicos: **5 puntos**.

3.- Por el aumento del número de horas dedicado a la actividad de prevención (200 horas): 1 punto por cada 20 horas adicionales hasta un máximo de **5 puntos**

4.- Por el aumento del número de horas de formación específica a los trabajadores relativa a su puesto de trabajo, así como impartir y acreditar formación en materia de prevención de riesgos laborales a los Delegados de Prevención y a los miembros del Comité de Seguridad y Salud, 1 punto por cada 10 horas adicionales anuales al mínimo establecido en el Pliego Técnico (50 horas) hasta un máximo de **5 puntos**.

5.- Por la realización a todos los empleados públicos varones de prueba PSA: **5 puntos**

6.- Por disponer de un sistema de información on line, sistema web a disposición del Ayuntamiento: Hasta un máximo de **4 puntos** de acuerdo con el siguiente baremo:

- a. Para consulta de reconocimientos médicos realizados: 1 punto
- b. Para consulta de todo lo relacionado con el contrato de prevención: 1 punto
- c. Para descarga de la documentación generada entregada a la empresa en el área de prevención técnica y de Vigilancia de la Salud: 1 punto
- d. Para consulta de citas programadas para reconocimientos médicos con la fecha del día y hora y las indicaciones necesarias para el reconocimiento médico: 1 punto.

7.- Por la elaboración de Planes de Autoprotección para cada una de las instalaciones municipales en el plazo de un año desde la formalización del contrato: **0,10 puntos por Plan** hasta un máximo de **1 punto**.

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

CRITERIOS OBJETO DE JUICIO DE VALOR

C) Criterio de adjudicación nº 3.- Criterio cuya cuantificación depende de un juicio de valor hasta 30 puntos.

Calidad Técnica del Servicio ofertado Hasta 30 puntos

Se valorará la relación entre la calidad de los servicios ofertados y la forma de prestarlos. Se justificará mediante la presentación de una memoria técnica que contendrá como mínimo:

- a. Proyecto de trabajo ofertado
- b. Organización, Metodología de trabajo, planificación de actividades, etc.
- c. Medios Humanos puestos a disposición del contrato

- d. Se valorará la formación, especialidad, capacitación, dedicación y número de componentes a disposición del contrato.
- e. Medios Materiales puestos a disposición del contrato

Se concederá la máxima puntuación a la oferta que presente la memoria técnica mas completa. El resto de las ofertas serán puntuadas de forma proporcional, por comparación con la memoria técnica mas completa

Quedarán rechazadas las ofertas que obtengan menos de 15 puntos en este apartado.

Conforme a lo previsto en la disposición adicional sexta de la LCSP, en caso de igualdad entre dos o mas licitadores, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, será preferida la proposición presentada por aquel licitador que, en el momento de acreditar la solvencia técnica, tenga en su plantilla un numero de trabajadores discapacitados no inferior al 2% de la misma. Para ello se tendrá en cuenta la documentación aportada según lo dispuesto en este pliego.

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:

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

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 (Declaración responsable)
- 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” (Declaración responsable):
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 II, 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, técnica y profesional en los términos previstos en la cláusula correspondiente del presente pliego.

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

5.- 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.

6.- 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.

7.- 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 **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, contenidos en **la cláusula 10 del pliego de cláusulas administrativas**

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. A tal fin, los licitadores presentes en el acto podrán exponer su propuesta (relativa a la proposición contenida en el sobre nº 2) sin que en ningún caso pueda alterar o modificar el contenido de lo ofertado, limitándose, exclusivamente a desarrollarlo. En caso de precisar para su exposición de medios técnicos, deberá solicitarlo con la debida antelación una vez tenga conocimiento de la convocatoria de la Mesa.

Concluida la apertura y exposición 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 faculta 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 responsable del contrato será la Jefe de Servicio de Servicios Generales 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 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 AYUNTAMIENTO Y 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.

A tal fin, el Ayuntamiento de Los Realejos, las concejalías, los departamentos se comprometen a facilitar el acceso a toda la información y documentación necesaria para el buen desarrollo de las actividades preventivas.

- El Ayuntamiento se compromete a permitir el acceso de los técnicos de prevención de riesgos del Servicio de prevención ajeno adjudicatario a las dependencias municipales y a los puestos de trabajo.

- El Ayuntamiento aprobará y ejecutará las medidas preventivas propuestas y aconsejadas por el Servicio de prevención ajeno adjudicatario cuando esté de acuerdo con las mismas.

25.2.- Son obligaciones del adjudicatario las derivadas de la ejecución del contrato, con sujeción a las cláusulas del presente pliego 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 como obligaciones las siguientes:

1. En la prestación del servicio el contratista deberá someterse, en todo momento, a las instrucciones, directrices y observaciones que se realicen desde la Unidad de Personal de Servicios Generales del Excmo. Ayuntamiento cuya Jefe de Servicio asumirá las funciones de Responsable de Contrato.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos podrá solicitar a la empresa adjudicataria el asesoramiento que estime conveniente a fin de mejorar la prevención de los trabajadores de la Agencia objeto del presente expediente.

3. El adjudicatario estará obligado a observar y cumplir todo lo dispuesto en la legislación laboral y social vigente en el momento de la contratación y así mismo, a observar cualquier novedad que pudiera promulgarse durante el transcurso de la misma. Especialmente velará por el correcto cumplimiento de la legislación sobre prevención de riesgos laborales.

4. El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario que tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto al mismo, siendo el Ayuntamiento de Los Realejos totalmente ajeno a dichas relaciones laborales.

5. Las actividades preventivas de Prevención Técnica serán desarrolladas por personal técnico cualificado como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en las tres disciplinas (Seguridad en el Trabajo, Higiene Industrial, Ergonomía y Psicología Aplicada), con competencia técnica, capacidad y formación acreditada con arreglo a la normativa vigente y una experiencia no inferior, a tres años desempeñando funciones en las diferentes especialidades preventivas.

6. Las actividades preventivas de Vigilancia de la Salud serán desarrolladas por personal técnico cualificado como Técnico Superior en Prevención de Riesgos Laborales en la especialidad de Vigilancia de la Salud-Medicina en el Trabajo, con competencia técnica, capacidad y formación acreditada con arreglo a la normativa vigente y una experiencia no inferior, a tres años desempeñando funciones en la especialidad en cuestión.

Para todas las actividades preventivas se seguirán y cumplirán todos los criterios establecidos en los artículos 22 y 31.3 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y la Reforma del Marco Normativo de la Prevención de Riesgos laborales y artículos 37.3, 38 y 39 del Reglamento de los Servicios de Prevención.

Las actividades se dividen en dos grupos:

A.- Servicio anual de Vigilancia de la Salud

Contendrá las siguientes prestaciones:

- Diseño, aplicación y coordinación del plan y programas de actuación en materia de vigilancia de la salud.
- Participación en la identificación, evaluación y análisis de riesgos.
- Determinación de prioridades en la adopción de medidas correctoras y preventivas sobre las consecuencias que para la salud entrañe estar expuesto a determinados riesgos de trabajo.
- Asesoramiento para la corrección de las deficiencias técnicas observadas.
- Información a los trabajadores.
- Formación a los trabajadores en temas de salud laboral.
- Vigilancia epidemiológica.

- Elaboración de documentación que contendrá, como mínimo, los siguientes puntos:

a) Informe semestral de planificación de Vigilancia de la Salud.

b) Informe global semestral de los resultados de los exámenes de salud específicos de los trabajadores, siempre guardando Confidencialidad Médica (Carta de Empresa).

c) Informe semestral del Análisis epidemiológico de los resultados de la Vigilancia Médica específica.

d) Memoria anual de las actividades Sanitarias del Servicio de Prevención.

- Análisis del material básico para el botiquín de la empresa y de los locales de primeros auxilios.

B- Actividades preventivas en las especialidades de Seguridad Laboral, Higiene Industrial y Ergonomía, Psicología Aplicada y Vigilancia de la Salud Medicina del Trabajo.

B.1. Servicio de vigilancia de la salud individual a los trabajadores

Se realizarán las siguientes prestaciones:

- Reconocimientos médicos específicos para todos los puestos de trabajo incluidas las pruebas analíticas que incluye hematíes, hemoglobina, hematocrito, creatinina, ferritina, análisis de orina, triglicéridos, colesterol HDL, colesterol LDL y ácido úrico.

El contenido de dicho reconocimiento determinará según los riesgos laborales a los que están expuestos los trabajadores, definiendo un protocolo de vigilancia médica específica.

A todos los trabajadores se les realizará un examen de salud básico que conste de:

a) Historia Laboral: descripción de los trabajos realizados; antigüedad en el puesto; medidas de protección.

b) Antecedentes patológicos.

c) Hábitos, situación actual.

d) Exploración física básica

e) Exploración instrumental básica: peso, talla, tensión arterial, agudeza visual, otoscopia, barrido audiométrico.

f) Exploración instrumental específica: Según el riesgo al que está expuesto el trabajador (bajo, medio o alto) se le aplicará un protocolo específico que puede constar de las siguientes intervenciones: Control visión, Cromatopsia, Test de Ishihara, Otoscopia, Rinoscopia, Audiometría Tonal Liminar, Espirometría, Electrocardiograma, Radiología Torácica, Examen de Fondo de Ojo, Perfil Analítico, Prueba de Mantoux.

Para la realización de dichos reconocimientos el adjudicatario deberá contar con los recursos de una Unidad Básica de Salud con presencia de un Médico y un DUE o ATS de Medicina del Trabajo

TIPO DE EXÁMEN DE SALUD

- Examen de salud periódico. Consiste en la valoración periódica del estado de salud del trabajador. Su periodicidad depende del protocolo específico aplicado. En ningún caso la periodicidad fijada podrá ser superior a un año, pudiendo ser inferior si se recoge en normativa específica o así se considera a criterio médico.

- Examen de salud inicial. El que se realiza a todos los trabajadores que se incorporan por primera vez a la empresa. Se debe conocer el puesto de trabajo que ocupa y los riesgos laborales a los que está expuesto.

- Examen de salud por cambio de las condiciones de trabajo. Se efectúa en el momento que se modifican los riesgos laborales a los que está expuesto el trabajador.

- Examen de salud por cambio de puesto de trabajo. El cambio de puesto de trabajo puede ser por problemas de salud del trabajador o por necesidades de la empresa. Se valorará la exposición a nuevos riesgos laborales.

- Examen de salud por reincorporación después de una ausencia prolongada del puesto de trabajo. Se realiza a todos los trabajadores que tras una Incapacidad Laboral, sea por Contingencias Comunes, Enfermedad Profesional o por Accidente de Trabajo, se reincorpora después de ausencias prolongadas a su puesto de trabajo. En este examen se valora la capacidad laboral para reincorporarse a su puesto de trabajo habitual o a un nuevo puesto.

- Exámenes de salud específicos para determinar la conveniencia de una adaptación o un cambio de puestos de trabajo por motivos de salud del trabajador.

Todos los exámenes de salud se han de complementar con un **Informe médico personalizado** dirigido al trabajador, donde se recojan además de las conclusiones y recomendaciones sobre el estado de salud del trabajador, la aptitud médica para el desempeño de su puesto de trabajo. Al finalizar los exámenes de salud se remitirá a la empresa, siempre guardando la Confidencialidad Médica, un informe global (Carta de Empresa)

Se deberá emitir un informe complementario en los siguientes casos:

- Aptitud laboral "Apto con limitaciones". Deberá realizarse una descripción detallada de las tareas inherentes al puesto de trabajo en el que ha venido prestando sus servicios el trabajador, indicándose cuales de ellas no pueden ser desempeñadas por afectar a su estado de salud, así como las limitaciones a considerar en el desarrollo de estas tareas a fin de proceder a la adaptación del puesto.

- Aptitud laboral "No Apto". Ante un posible cambio de puesto, deberá asesorar sobre el puesto de trabajo más indicado teniendo en cuenta su estado de salud.

- Protocolo de Vigilancia Médica Específica. Es el conjunto de actuaciones sanitarias dirigidas a todo trabajador con exposición a un/os riesgo/s determinado/s con el doble objetivo de garantizar y promover la salud, y las condiciones de trabajo y seguridad de los trabajadores expuestos. La finalidad es detectar posibles molestias relacionadas con la exposición al riesgo y, permitir realizar una adecuada y personalizada educación higiénico-sanitaria al trabajador expuesto, informándole de los riesgos para la salud que este tipo de trabajo conlleva y de las medidas de prevención y protección que debe adoptar para evitarlas. Se realizará con una periodicidad ajustada al nivel de cada riesgo.

- Dosis de Vacuna Difteria-tetáno, necesaria para aquellos trabajadores que en el protocolo de vigilancia médica específica se establezca como necesaria o recomendable

- Dosis de Vacuna de Hepatitis B, necesaria para aquellos trabajadores que en el protocolo de vigilancia médica específica se establezca como necesaria o recomendable.

- Dosis de Vacuna de Hepatitis A, necesaria para aquellos trabajadores que en el protocolo de vigilancia médica específica se establezca como necesaria o recomendable.

B.2.- 200 horas anuales en desarrollo de actividades de prevención tales como:

- Evaluaciones de Riesgos Laborales y la Planificación de la acción Preventiva

- Asistencia técnica y participación en reuniones.

- Asistencia a las reuniones del Comité de Seguridad y Salud de la Empresa, en calidad de asesor (cuando dicha presencia sea requerida).

- Análisis de las necesidades de medios humanos, materiales y de formación que se necesitan, con el fin de planificar la actuación en materia de primeros auxilios, lucha contra incendios y evacuación de los trabajadores por turno, sección o departamentos responsables en la empresa, (art. 20 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales).

- Elaboración de los informes correspondientes y de la Memoria anual del Servicio de Prevención Ajeno.

- Informes de Inspección, Informes de control de la eficacia de las medidas preventivas

- Realización de controles higiénicos en centros de trabajo como mediciones de ruido en centros de trabajo, mediciones de iluminación en centros de trabajo (teclado, pantalla y documentos), mediciones de temperatura, valoración de calidad del aire en puestos de trabajo, exposición a contaminantes químicos.

- Evaluación de riesgos ergonómicos (condiciones ambientales en ergonomía, carga física, mental, etc...) y planificación de la actividad preventiva y control de eficacia de las medidas propuestas.

-Evaluación de riesgos de higiene industrial (agentes químicos, físicos, biológicos o radiaciones ionizantes) y planificación y control de eficacia de las medidas propuestas.

Se revisará, conjuntamente con los responsables de la Empresa, un análisis de los riesgos laborales detectados y su correspondiente evaluación, con el fin de que sean conocidos por las personas interesadas y debatir las medidas correctoras que se proponen o acciones a poner en práctica para corregir las deficiencias detectadas.

B.3. 50 Horas de formación en prevención de riesgos laborales para colectivos de empleados tanto en centros propios del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos como del propio adjudicatario. Dichas horas de formación serán para grupos de aproximadamente 20 trabajadores. Las sesiones de formación se centrarán básicamente en fomentar conductas seguras en el puesto de trabajo, en los riesgos existentes, y en las medidas de prevención y protección a adoptar.

7. 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.

8. 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.

9. 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 incluso con posterioridad a la finalización del contrato.

10. 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.

11. 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil por importe igual o superior a 1.750.000 euros. El riesgo cubierto por dicha Póliza deberá referirse a la prestación de servicios de prevención. Únicamente se dará por válido la póliza en firme del seguro, no siendo admisibles "Proyecto de Seguro" "Solicitud de Seguro" "Compromisos de formalización" o similares.

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.

16. La adquisición de todo tipo de material y equipos de trabajo necesarios para la prestación del servicio será por cuenta y a cargo del adjudicatario, así como los gastos de conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el período de vigencia del contrato.

17. Del mismo modo, el adjudicatario deberá aportar cuantos útiles, herramientas y maquinaria, se precisen para una buena realización del servicio concursado y dispondrá de las reservas correspondientes para suplir las normales incidencias que pudieran surgir

18. El personal técnico del Servicio de prevención adjudicatario y su interlocutor mantendrán las reuniones que sean necesarias con el Ayuntamiento de Los Realejos. Estas reuniones serán convocadas con la antelación suficiente por el Ayuntamiento.

19. El personal técnico del adjudicatario y su interlocutor estarán continuamente a disposición del Ayuntamiento para la consulta y el asesoramiento, vía telefónica y/o vía correo electrónico.

20. Cada actividad preventiva realizada, no se entenderá finalizada hasta que se entregue el informe, documento o certificación resultante de la actividad. Si el Ayuntamiento apreciara alguna carencia en los informes o en las actividades preventivas realizadas y solicitara su revisión o reelaboración, la actividad se considerará no finalizada hasta su reelaboración.

21. Las visitas para la toma de datos y mediciones a realizar por los técnicos del SPA adjudicatario serán comunicadas al Ayuntamiento con la antelación suficiente.

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, ejecutarán 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.- INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES Y RÉGIMEN DE PENALIDADES

El Órgano de Contratación, en caso de incumplimiento, a propuesta del responsable del contrato, previa tramitación de las actuaciones oportunas y con audiencia del contratista, podrá imponer a éste multas con arreglo a lo previsto en el art. 212 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 base a las penalidades que a continuación se especifican:

INFRACCIONES

Faltas Leves:

a) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en los Pliegos y que no constituyan falta grave o muy grave.

Faltas Graves:

- a) Tener dos faltas leves en un plazo de tres meses.
- b) incumplimiento de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones.

Faltas Muy Graves:

- a) Tener tres faltas leves en un plazo de tres meses.
- b) Tener dos faltas graves en un plazo de seis meses.
- c) El incumplimiento reiterado de las instrucciones impartidas por el responsable del contrato de acuerdo con las obligaciones contenidas en los Pliegos de Condiciones
- d) El incumplimiento de cualquiera de las condiciones contenidas en la oferta del licitador y que hayan sido objeto de valoración para su adjudicación

SANCIONES:

Las faltas cometidas por el adjudicatario se sancionarán en la siguiente forma:

- a) Las faltas leves se penalizarán con una sanción económica de hasta el **2%** del importe de adjudicación del contrato.
- b) Las faltas graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el **2%** hasta el **5%** del importe de adjudicación del contrato.
- c) Las faltas muy graves se penalizarán con una sanción económica comprendida desde el **5%** hasta el **10%** del importe total del contrato, o con su resolución.

Los importes de las sanciones se harán efectivos mediante deducción en las facturas correspondientes. En caso de que no puedan deducirse de las mismas, la garantía definitiva prestada responderá de la efectividad de dichas sanciones; debiendo el adjudicatario reponer o ampliar aquella en la cuantía que corresponda, en el plazo de quince días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de conformidad con lo establecido en el art. 99.2 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 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.

29.2.- PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE SANCIONES: 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.

29.3.- 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.

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

30.1.- 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.

30.2.- 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.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

31.1.- 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 tendrá la consideración de supuesto de modificación del contrato, la variación en el número del colectivo de trabajadores del Ayuntamiento o de la Gerencia, ya sea al alza o a la baja.

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).

31.2.- 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.

32.- 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.

33.- 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.

34.- 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.

35.- 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.

36.- 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, los incumplimientos de los criterios de adjudicación ofertados.

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.

37.- 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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO,
HIGIENE INDUSTRIAL, ERGNOMIA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD”**
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

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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD”**, 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 III

**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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD”**, 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 IV

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 PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGIA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD 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.

XI.- 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 1263/15, de 15 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no habrá Junta de Gobierno Local hasta el mes de noviembre, 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.

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 1263/15, de 15 de junio, referida a la aprobación del expediente para la adjudicación del contrato del **"SERVICIO DE PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD"**.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación, mediante procedimiento negociado, sin publicidad, del **"SERVICIO DE PREVENCIÓN EN LAS ESPECIALIDADES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, HIGIENE INDUSTRIAL, ERGONOMIA, PSICOSOCIOLOGÍA APLICADA Y VIGILANCIA DE LA SALUD"**, con un presupuesto de licitación de **VEINTE MIL EUROS (20.000,00.-€)**, 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 dicho contrato.

TERCERO.- Iniciar expediente de contratación sin que pueda ejecutarse el contrato hasta que no entre en vigor el Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2016 en el que se que habilitará el crédito necesario para atender del gasto.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios Económicos Municipales y proceder a su publicación en el Perfil del Contratante de la Plataforma de contratación del Estado.

QUINTO.- Declarar abierto el procedimiento de licitación a partir de la fecha de publicación del Anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO.- Dar cuenta de la presente Resolución a la Junta de Gobierno Local.”

6.3. DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 2127/15 DE 26 DE OCTUBRE. Por la Secretaria Accidental 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 contratación del **SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y SUS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES**, mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA**, y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1.- En virtud de propuesta del Concejalía Delegada de Servicios Generales, Régimen Interior y Personal de fecha 8 de octubre de 2015, se pone de manifiesto que “Vista la vigente póliza de seguro contratada con VIDACAIXA S.A. SEGUROS Y REASEGUROS relativa al **SEGURO COLECTIVO DE VIDA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES (REALSERV, AQUARE)**, y con vencimiento el 31 de diciembre de 2015. Considerando que por la mencionada compañía aseguradora se ha presentado propuesta de no renovación de dicha póliza, y que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 5 de octubre del presente se aceptó la no renovación de dicho seguro, al no poder aceptar el nuevo importe de la prima, dado que supone un incremento del 50% sobre la prima actual, por tal motivo se hace necesario proceder a aprobar nueva licitación del referido contrato de seguro.

En ejecución del contrato de **SERVICIO DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y MEDIACIÓN DE SEGUROS PRIVADOS A CONCERTAR POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, SU ORGANISMO AUTÓNOMO Y EMPRESAS PÚBLICAS DEPENDIENTES** suscrito con la correduría de seguros AON GIL Y CARVAJAL S.L., se ha emitido informe en el que se expone la necesidad por razones de economía de escala y eficacia, que en el trámite de contratación se tenga en cuenta no sólo al Ayuntamiento de Los Realejos y a su organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo, sino que a las empresas municipales dependientes para atender a sus necesidades específicas de seguro, de esta forma se tratarían las prestaciones directamente vinculadas como una unidad funcional. A tal efecto, se ha estimado que la prima total anual asciende a **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00.-€)**, desglosado en la siguiente forma:

Entidad	Nº de asegurados	Prima máxima prevista
AYUNTAMIENTO	113 funcionarios	12.450,39 €
	58 personal laboral	6.237,64 €
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	11	1.394,67 €
REALSERV	81	10.208,63 €
AQUARE	13	2.219,95 €
RADIO REALEJOS	7	488,72 €
TOTAL		33.000,00

2.- En diversas propuestas de la Presidencia de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (Realserv), Empresa Pública de Aguas (Aquare) Empresa Pública de Medios de Comunicación Municipal (Radio Realejos), de fecha 8 de octubre de 2015 en la que se propone que se incluya en la contratación prevista las referidas empresas para dar cobertura a sus necesidades de aseguramiento y por los importes indicados para cada una de ellas, y que se informe sobre las previsiones de Ingresos y gastos para la anualidad 2016.

3.- Por Providencia de la Alcaldía-Presidencia de fecha 8 octubre de 2015, se resolvió la incoación del preceptivo expediente para la contratación del **SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y SUS EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES**, mediante procedimiento abierto y tramitación anticipada. Asimismo, se solicita que se incorpore en el Proyecto de Presupuesto de esta Entidad, así como en el de las Empresas Municipales dependientes para el ejercicio 2016, en concepto de ejecución de mencionado contrato

4.- Consta informe del Gerente de la Empresa Pública de Servicios y de la Empresa Pública de Aguas y del Director Gerente de Medios de Comunicación Municipal en la que se informa la previsión de gasto de seguros incluida en el estado de previsión de Ingresos y Gastos de dichas empresas para la anualidad de 2016.

5.- Consta en informe de la Oficina de Gestión y Planificación presupuestaria, Subvenciones, apoyo a contabilidad y rendición de cuentas relativo a la previsión de gasto para el ejercicio 2016.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.- De conformidad con el artículo 20.1 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 (en adelante TRLCSP), la figura contractual que motiva el presente expediente debe ser calificada de contrato privado.

II.- Conforme al artículo 20.2 de la TRLCSP “Los contratos privados se registrarán, en cuanto a su preparación y adjudicación, en defecto de normas específicas, por la presente Ley y sus disposiciones de desarrollo, aplicándose supletoriamente las restantes normas de derecho administrativo o, en su caso, las normas de derecho privado, según corresponda por razón del sujeto o entidad contratante. En cuanto a sus efectos y extinción, estos contratos se registrarán por el derecho privado”. La Legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 20, 22, 42, 93 y 94, 122 y siguientes, 138, 140, 153 a 162 y la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público

- El Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público

- El Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (artículos vigentes tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009)

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Reseñándose que el orden jurisdiccional civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción de los contratos privados.

III.- 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 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, así como el informe de la Secretaría Municipal.

Específicamente para las Entidades Locales, la Disposición Adicional 3ª de la TRLCSP, establece 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.- Las empresas licitadoras deberán ostenta plena capacidad de obrar, no estar incursas en una prohibición de contratar, y que acrediten su solvencia o en los casos en que así lo exija esta Ley, se encuentren debidamente clasificadas (art 54.1 TRLCSP).

Al amparo lo dispuesto en el artículo 54.2, los empresarios que pretenda licitar deberán tener la habilitación empresarial o profesional que sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato, en el presente caso, viene referido al certificado de inscripción en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones acreditativo de la autorización para operar en los ramos de seguros objeto de esta contratación.

V.- El objeto del contrato está comprendido en las categorías 6 a) del Anexo II del TRLCSP, (código CPV **código 66510000-8** Servicios de seguros), y dado que el presupuesto de licitación anual es de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00 euros)**, y se prevé que la duración del contrato sea por un periodo de un año, prorrogable, sin que la duración total del contrato pueda exceder los cuatro años, **por lo tanto hay que atender al valor acumulado del contrato inicial, incluidas prórrogas, que asciende a 132.000,00 Euros**, conforme al 88 del TRLCSP, por lo tanto no se excede el umbral de 200.000 euros previsto en el artículo 16.1 b) del TRLCSP, en consecuencia por lo tanto, **no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada.**

VI.- 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 174.e) del TRLCSP establece que los contratos de suministro podrán adjudicarse mediante el procedimiento negociado, en todo caso, cuando su valor estimado sea inferior a cien mil euros (100.000 euros), 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.

VII.- Según dispone el art.º 99 del LCSP los órganos de contratación tienen el deber de cuidar que el precio de los contratos sea el adecuado al mercado.

VIII.- 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.

IX.- En el presente supuesto **tramitación anticipada**, el artículo 110.2 del TRLCSP prescribe que “Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley”. La Base 7ª de las Bases de Ejecución del Presupuesto dispone: “La tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en el que vaya a comenzar la

ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de 1º de septiembre del año anterior al de su inicio.”

La citada base 7ª regula específicamente para los supuestos de tramitación específica que “En la documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente el certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por el Jefe de Servicio de Gestión y Planificación Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención General la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL, una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad del Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos y, a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores”.

En este sentido, el vigente artículo 110 del TRLCSP no contempla expresamente la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones derivadas del contrato.

X.- A los efectos de determinar los pactos y condiciones definidoras de los derechos y obligaciones que han asumir las partes del contrato, sin perjuicio de la aplicación del régimen jurídico privado, el contenido de los pliegos de condiciones administrativas particulares es el que sigue a continuación:

PROYECTO DE PLIEGO DE CLAUSULAS ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACION DEL “SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

CLÁUSULA 1ª. Objeto y calificación

*Es objeto del contrato que se pretende celebrar, la adjudicación del **SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES**, de acuerdo con lo establecido en los pliegos de prescripciones técnicas particulares, así como los pliegos de cláusulas económico-administrativas particulares.*

*Las empresas licitadoras **deberán presentar oferta por la totalidad** de las siguientes entidades incluidas en el objeto del contrato y con igual fecha de vencimiento:*

- Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (P3803100A).
- Gerencia Municipal de Urbanismo (P8803101H).
- Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (AQUARE) (B38766309).
- Empresa de Medios de Comunicación Municipales de Los Realejos S.L. (RADIO REALEJOS) (B38448064).
- Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos S.L. (REALSERV) (B38766317).

El contrato definido tiene la calificación de contrato privado, tal y como establece el artículo 20 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), categoría 6 Anexo II.

Dicho objeto se corresponde con el código **CPV 66510000-8 Servicios de seguros, 66511000-5 Servicios de seguros de vida y 66512000-2 Servicios de seguros de accidentes y de enfermedad** de la Comisión Europea, del Reglamento (CE) Nº 213/2008, de la Comisión de 28 de noviembre de 2007, que modificó el Reglamento (CE) Nº 2195/2008, del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV.

Necesidad del presente contrato: la finalidad del presente contrato es proceder a la contratación del seguro colectivo de vida del personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento, Gerencia Municipal de Urbanismo y Empresas Públicas de conformidad con el acuerdo y convenios aprobados, que a continuación se indican:

- Acuerdo en materia económica, social y asistencial que afecta al personal funcionario de este Ayuntamiento. (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 243, 11/12/2009).
- Convenio colectivo del personal laboral al Servicio del Ayuntamiento de Los Realejos. (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm.29, 01/03/2013).
- Convenio colectivo del personal laboral al Servicio de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 159, 05/12/2014).
- Convenio colectivo del personal laboral al Servicio de la Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 128, 26/09/2014).
- Convenio colectivo del personal laboral al Servicio de Medios de Comunicación Municipal de Los Realejos (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife núm. 148, 11/11/2013).

CLÁUSULA 2ª. Órgano de contratación.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Los Realejos, es la Junta de Gobierno Local, y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 2ª del TRLCSP. El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes facultades:

- 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 ésta.

En todo caso se dará audiencia al contratista, debiendo seguirse los trámites previstos en el art. 211 del TRLCSP.

CLÁUSULA 3ª. Naturaleza del contrato y régimen jurídico

De acuerdo con el establecido en el artículo 20.1 de TRLCSP los contratos que se suscriba a resultados de la presente contratación tendrán carácter privado. En consecuencia la presente contratación se regula:

- De forma general por lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas.
- En cuanto a su preparación y adjudicación por TRLCSP y RGLCAP, así como el resto de normativa aplicable en la materia.
- En cuanto a sus efectos y extinción por la normativa aplicable de derecho privado, y en particular por la Ley 50/1990, de 8 de octubre, del contrato de seguro, la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados, la Ley 26/2006, de 17 de julio, de mediación de seguros y reaseguros privados y el Real Decreto 2486/1998, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de ordenación y supervisión de los seguros privados.

Los contratos que resulten del procedimiento de licitación se ajustarán al contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y técnicas, y a la oferta presentada por la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, que se considerará parte integrante de aquél.

No eximirá al contratista de la obligación del cumplimiento del contrato el desconocimiento de éste en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo, o de las

instrucciones, pliegos o normas de cualquier índole que, dictadas por la Administración, puedan resultar de aplicación en ejecución del contrato.

CLÁUSULA 4ª. Perfil del Contratante

Con del fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual, y sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este Ayuntamiento cuenta con el Perfil del contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente, www.losrealejos.es y <https://contrataciondelestado.es>.

CLÁUSULA 5ª. Presupuesto y precio del contrato

La prima total anual del contrato prevista para el año 2016 es de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00.-€)** impuestos incluidos, calculada en base a los datos del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, desglosado en la siguiente forma:

Entidad	Nº de asegurados	Prima máxima prevista
AYUNTAMIENTO	113 funcionarios	12.450,39 €
	58 personal laboral	6.237,64 €
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	11	1.394,67 €
REALSERV	81	10.208,63 €
AQUARE	13	2.219,95 €
RADIO REALEJOS	7	488,72 €
TOTAL		33.000,00 €

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de dicha cantidad. La Mesa de Contratación rechazará las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

Los precios de los contratos que se formalicen, serán las primas totales ofertadas por los licitadores que resulten adjudicatarios, en las que estarán incluidos todos los impuestos y gastos que la Entidad Aseguradora deba soportar y realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, incluidas tasas y recargos aplicables incluso el Consorcio de Compensación de Seguros.

Los licitadores habrán de tener en cuenta en su oferta económica que la prima del contrato de seguro que se adjudique NO ESTÁ SUJETA A GASTOS DE GESTIÓN EXTERNA.

CLÁUSULA 6ª Existencia de crédito presupuestario

El expediente de contratación se tramita de forma anticipada al amparo de lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, por lo que aún cuando la adjudicación y formalización del contrato se realice antes del 31 de diciembre de 2015, su ejecución se iniciará en el siguiente ejercicio 2016.

Para dicha anualidad consta informe expedido por el área de Servicios de Hacienda y Presupuesto en el que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto General de la Corporación para el año 2016.

A efectos de las sucesivas anualidades se hace constar el compromiso del Ayuntamiento de consignar en los Presupuestos anuales para el año 2017 y siguientes, los créditos adecuados y suficientes para hacer frente a los gastos que se deriven de la presente contratación.

CLÁUSULA 7ª. Pagos

El pago del precio del presente servicio, habida cuenta de su carácter y de que los riesgos cubiertos por el adjudicatario tendrán efecto en todo caso desde las 00.00 horas del día 1 de enero de 2016, se efectuará en el plazo máximo de treinta días, mediante transferencia bancaria, a contar desde la presentación del recibo de prima ante el Registro de Facturas.

Los recibos de la primas deberán presentar por la compañía aseguradora desglosando en facturas independientes la prima correspondiente al Ayuntamiento, a la Gerencia municipal de Urbanismo y a cada una de las empresas municipales dependientes (desglosadas por imputación por centros de coste).

En todo caso será de aplicación lo dispuesto en los art. 216, 217 y Disposición Transitoria Sexta del TRLCSP.

Previa autorización expresa de la aseguradora y toma de razón por parte del Ayuntamiento, se podrá realizar el pago a la compañía mediadora, que surtirá los mismos efectos que si se hubiera realizado directamente a la compañía aseguradora. En consecuencia, la eventual falta de pago por parte de Aon Gil y Carvajal a la compañía de seguros no será oponible por ésta contra el Tomador, Asegurado o Beneficiario como motivo de no atención de siniestros.

CLÁUSULA 8ª Ejecución y duración del contrato

La fecha prevista de efecto del seguro será las **00:00 horas del 1 de enero de 2.016**, conforme a lo que figura en el Pliego de Condiciones Técnicas.

En el supuesto de que no pueda cumplirse dicha fecha el adjudicatario está obligado a emitir el contrato desde la fecha de formalización del contrato hasta las 24.00 horas del 31 de diciembre de 2016 siendo el importe de la prima el correspondiente a los días de cobertura. Para posteriores anualidades el período de cobertura será el de la anualidad completa y la prima la indicada en la adjudicación.

Con independencia de la firma del contrato o la fecha de pago de la prima, el efecto del seguro, y en consecuencia, la cobertura otorgada por la compañía aseguradora comenzará en la fecha indicada en el párrafo anterior por lo que el licitador adjudicatario estará obligado a indemnizar todos los siniestros cubiertos por la póliza que procedan abonar de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente pliego, salvo que en el acuerdo se disponga otra cosa.

El contrato tendrá una duración de **UN AÑO**, a contar desde la fecha indicada en el párrafo primero. El vencimiento del seguro será a las 24:00 horas del 31 de diciembre de 2.016, pudiendo prorrogarse estos seguros por períodos de un año por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización, hasta un máximo de **CUATRO AÑOS**, incluido periodo inicial y prórrogas, y según lo estipulado en el artículo 23.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y conforme a la Ley del Seguro, y previo acuerdo del órgano de contratación adoptado al efecto. La petición del adjudicatario deberá producirse con cuatro meses de antelación al vencimiento del período.

El acuerdo de prórroga o no prórroga se adoptará por el órgano de contratación, previa conformidad de la Concejalía correspondiente, bajo cuya dirección se desarrolla el objeto del contrato.

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 Entidad Aseguradora adjudicataria vendrá obligada a prorrogar, si el Tomador así lo solicitará, el correspondiente contrato de seguro en vigor por un periodo de tiempo máximo de 3 meses, en las mismas condiciones de tasa y cobertura (proporcionalmente al tiempo prorrogado).

CLÁUSULA 9ª. Regularización de la prima.

A la prima correspondiente al seguro no podrá aplicársele sistema de revisión de precio antes de la finalización del vencimiento anual; por lo tanto no se podrá modificar la tasa aplicable, que deberá venir específicamente recogida en la póliza.

Considerando que la licitación y por tanto adjudicación del seguro va a tener lugar meses antes del inicio del período de contrato y atendiendo a que la composición del colectivo a asegurar recogido en el Pliego Técnico corresponde al ejercicio 2015, una vez comenzada la vigencia del contrato, le será comunicado al asegurador el dato actualizado de la relación de asegurados existentes a 1 de enero de 2016 a efectos de regularización de la prima.

La póliza se emitirá con la información reflejada en el Pliego de prescripciones técnicas y se actualizará de inmediato, vía suplemento, al efecto de la cobertura, según la información actualizada facilitada al licitador.

En el supuesto de las altas y bajas del personal durante el período del contrato el adjudicatario deberá emitir nuevas pólizas o extornos aplicando las primas máximas por tipología que presente en la oferta.

En todo caso, esta regularización en ningún caso se considerará revisión de precio, ya que no se produce modificación alguna en las primas a aplicar por tipo de vehículo.

CLÁUSULA 10ª. Acreditación de la aptitud para contratar

Podrán presentar proposiciones las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

1. La **CAPACIDAD DE OBRAR** de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

b) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, 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.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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.

2. La prueba por parte de los empresarios de la **no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar** del artículo 60 del TRLCSP, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

b) Mediante declaración responsable según modelo que figura en el **ANEXO III**, del presente pliego.

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

3. La SOLVENCIA DEL EMPRESARIO:

3.3.1 La solvencia económica y financiera del empresario, conforme dispone el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los contratos de Servicios, podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

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)

3.3.2. La solvencia técnica de los empresarios, conforme dispone el TRLCSP para los contratos de Servicios, se acreditará por los siguientes medios:

- Se acreditará mediante una Memoria general de la empresa en la que se hará constar al menos la siguiente información:

a) Relación de las principales contrataciones efectuadas durante los tres últimos años, indicándose su importe, fechas y carácter público y privado de las entidades aseguradas.

b) Certificado de inscripción en el Registro Especial de Entidades Aseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones acreditativo de la autorización para operar en los ramos de seguros objeto de esta contratación.

Los licitadores en el presente procedimiento deberán acreditar su solvencia económica, financiera, y técnica o profesional mediante alguno de los medios enunciados anteriormente, debiendo acreditarse obligatoriamente **en los términos que se especifican en el presente Pliego**, caso de que se estime procedente, y sin perjuicio de que, a los efectos de aplicar el criterio de solvencia técnica previsto en el apartado anterior 3.3.2 a), cuando el licitador ya haya realizado trabajos para esta Administración, sólo será admitido si los ha realizado con resultado satisfactorio, para lo que se solicitará la emisión de informe del Servicio Municipal correspondiente, sobre este extremo.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 11ª. Procedimiento de selección y adjudicación

La forma de adjudicación del presente contrato, será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos de contrato, de acuerdo con el artículo 157 del TRLCSP. El valor estimado del contrato, incluidas las prórrogas, asciende a la cantidad de 132.000 euros y por tanto, no está sujeto a regulación armonizada.

Para la valoración de las proposiciones y de la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios, de conformidad con el artículo 150.1 del TRLCSP, y con lo establecido en los Pliegos de Condiciones Administrativas.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este Pliego.

CLÁUSULA 12ª Criterios de adjudicación

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa del contrato se atenderá a los criterios de adjudicación que se adjuntan. **Las ofertas que no alcancen los 15 puntos en el criterio de valoración de la oferta técnica no serán tenidas en cuenta.**

CRITERIO N° 1: Mejor oferta económica.....hasta 50 puntos

La oferta más económica tendrá la puntuación máxima. El resto de ellas se valorará en proporción inversa a las cuantías ofertadas respecto a la oferta más económica siendo la fórmula a aplicar la siguiente:

$$P = 50 * (O/OV)$$

Y siendo:

P: puntos a asignar.

O: oferta económica que se valora.

X: puntuación máxima por este criterio, esto es, 50 puntos.

OV: oferta económica más ventajosa

CRITERIO N° 2: Valoración de la oferta técnicahasta 50 puntos

Se valorara de 0 a 50 puntos la oferta técnica presentada por el licitador, teniendo en cuenta las mejoras ofrecidas sobre los requisitos del Pliego de Prescripciones Técnicas. La puntuación se desglosara:

1) Participación en beneficios en función de la siniestralidad para las pólizas: 15 puntos.

Deberá indicarse en la proposición tanto el porcentaje de participación en beneficios en función de la siniestralidad a aplicar sobre el resultado positivo de siniestralidad como el porcentaje de Gastos de Administración.

Para el cálculo de la proposición más ventajosa en este apartado se calculara descontando a la prima ofertada el importe de los gastos de administración indicados. Al resultado anterior se le aplicara el porcentaje de participación en beneficios ofertado siendo el resultado final a considerar la diferencia entre la prima total ofertada menos la participación en beneficios (a estos efectos se considerara que la siniestralidad es cero).

La oferta más ventajosa tendrá la puntuación máxima. El resto de ellas se valorara en proporción inversa respecto a la oferta más ventajosa.

El licitador que no oferte mejora sobre el porcentaje de participación en beneficios fijado, con carácter mínimo, en el Pliego de Prescripciones Técnicas será evaluado con cero puntos.

Para ser evaluada, la oferta del licitador debe de ser de Participación en Beneficios, no de Reajuste de Primas en función de la siniestralidad y, por consiguiente, en caso de anulación del seguro en cualquier vencimiento sucesivo, el Asegurador se compromete a abonar al Tomador el importe de la Participación en Beneficios que corresponda a la última anualidad de la póliza en caso de que esta hubiera sido favorable.

2) Inclusión de coberturas adicionales: hasta 15 puntos

Se asignaran los siguientes puntos para cada mejora ofertada de las relacionadas a continuación:

- Servicio de asesoramiento legal y fiscal para la tramitación y liquidación del Impuesto de Sucesiones y otros trámites legales: 5 puntos.

- Cobertura adicional para el caso de que el asegurado fallecido tuviera hijos menores de edad y/o incapacitados. En caso de que el Asegurado fallecido tuviera hijos menores de edad (menores de 18 años) y/o estos estuvieran incapacitados (declarados así judicialmente), el Asegurador abonara 25.000 euros adicionales al capital de fallecimiento: 5 puntos.

- Gastos de adaptación del domicilio o del vehículo, hasta un máximo de 6.000 euros, en caso de invalidez permanente absoluta: 3 puntos.

- Abono de los gastos de adquisición de silla de ruedas en caso de incapacidad permanente absoluta, hasta un máximo de 3.000 euros: 2 puntos.

3) Compromiso de mantenimiento de la póliza y de sus condiciones económicas. Hasta 15 puntos.

Es intención por parte del Tomador el estabilizar la póliza de seguro a lo largo del periodo de ejecución del contrato, incluidas las prórrogas.

Por esta razón, se ha fijado una prima de licitación que, se espera, sea suficiente para la experiencia histórica de siniestralidad.

Se valorará por este criterio el compromiso por el licitador de mantener la póliza vigente y en las mismas condiciones económicas que las licitadas siempre que la siniestralidad, bien por separado en cada una de las anualidades como acumulada desde el inicio del contrato, no supere un determinado porcentaje de la prima total de licitación (no de la prima anual ofertada por el licitador sino la prima máxima anual de licitación del concurso), tomando en consideración el tiempo comprometido de mantenimiento del compromiso:

Periodo de tiempo (1)	Porcentaje de siniestralidad sobre prima total máxima de licitación	Asignación de Puntuación (2)
------------------------------	--	-------------------------------------

1 año	110%	2
	125%	4
2 años	110%	5
	125%	9
3 años	110%	10
	125%	15

(1) Se entiende por periodo de tiempo el correspondiente a la/s prórroga/s, esto es, no incluye el primer año de la póliza. Así por ejemplo, cuando se indica en el cuadro anterior "1 año" se refiere al segundo año de póliza (primer año de vigencia más la primera prórroga).

(2) Los licitadores solo podrán presentar oferta por un período de tiempo y por un porcentaje de siniestralidad; en ningún caso, la puntuación será acumulativa tomándose en consideración únicamente la puntuación de la opción elegida.

En caso de ser ofertado alguno de estos periodos y porcentajes, y hasta el límite indicado, la eventual oposición a la prórroga únicamente podrá ser efectuada por la Administración Pública convocante.

4) Gestión y tramitación de siniestros: hasta 5 puntos

A. Anticipo a cuenta a los beneficiarios designados del capital de indemnización. Hasta 3 puntos

Se otorgara el mayor número de puntos a la oferta que ofrezca el importe más alto de capital anticipado a los beneficios y el resto de ofertas se valorara de manera proporcional.

El anticipo deberá efectuarse en el plaza máximo de 5 días laborables, una vez comprobada la cobertura del siniestro y los beneficiarios a los que efectuarlo.

B. Plazo comprometido de pago de un siniestro, una vez esté totalmente documentado, en un plazo inferior a siete (7) días laborales: hasta 2 puntos.

Se otorgara un punto por cada día que se oferte de reducción sobre el plazo máximo señalado. El plazo mínimo que podrá ofertarse será de 5 días laborables.

CLÁUSULA 13ª Presentación de proposiciones

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 la documentación que se presenta.

El plazo para la presentación de proposiciones será de QUINCE -15- DÍAS NATURALES, a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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.

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

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

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.

CLÁUSULA 14ª. Contenido de las proposiciones

14.1.- 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.

Las proposiciones constarán de **dos 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. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen.

Los sobres se dividen de la siguiente forma:

-Sobre Nº 1: Documentación Administrativa (Declaración Responsable)

-Sobre Nº 2: Proposición económica y demás documentación relativa a los criterios valorables de forma automática.

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:

14.2.- SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA (DECLARACIÓN RESPONSABLE)

De conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, modificado por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, la aportación inicial de la documentación que se señala a continuación se sustituirá por una **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN debiendo adjuntarse copia compulsada del DNI del representante, CIF de la empresa y escritura de representación, conforme al ANEXO I del pliego administrativo.** En tal caso, 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 los documentos exigidos.

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

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.

Junto con la declaración responsable incluirá la **MANIFESTACIÓN DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR RECOGIDAS EN EL ARTÍCULO 60 TRLCSP**, y de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse en el plazo de diez días hábiles (cinco días en caso de declararse urgente), a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento del órgano de contratación, por el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa, mediante la presentación de las certificaciones administrativas expedidas por órgano competente a los que hace referencia el artículo 15 del R.D. 1098/2001, de 12 de octubre y el artículo 151.2 del TRLCSP.

Junto a la declaración responsable presentará en el sobre número uno, asimismo, el documento de **AUTORIZACIONES PARA RECIBIR NOTIFICACIONES, entre los que vendrá incluida, en su caso, una dirección de correo electrónico en el que efectuar las notificaciones, conforme a ANEXO IV del pliego administrativo.**

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.

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:

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. Asimismo, será válida la diligencia de bastanteo realizada por el Servicio Jurídico de la Comunidad Autónoma, Cabildo o cualquier otra entidad local.

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 el presente pliego (cláusula 10.3, apartado 1).

4.- Justificación de los documentos que acrediten la solvencia técnica y/o profesional, en los términos previstos en el presente pliego incluyendo el compromiso de adscribir durante la ejecución del contrato el Jefe de Equipo con los requisitos previsto para la solvencia técnica y/o profesional (cláusula 10.3, apartado 2).

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.

14.3.- SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS VALORABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

Este sobre contendrá la oferta económica y demás documentación relativa a criterios valorables de forma automática:

Modelo de Proposición Económica y criterios valorables de forma automática. (se adjunta como anexo II)

La proposición económica deberá ser formulada en letras y número. En caso de discordancia entre número y letra se considerará como válida la oferta expresada en letra.

En este mismo sobre se incluirá una declaración en la que se reflejen las tasas aplicadas a su oferta para el cálculo de la prima a los efectos de aumento y/o disminución de las sumas aseguradas en los términos previstos en las cláusulas del Pliego de Condiciones Técnicas.

De conformidad con el artículo 145 del TRLCSP, cada licitador podrá presentar sólo una proposición al contrato objeto de licitación, tanto si las suscribe individualmente como en unión temporal de empresas. La infracción de esta norma dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

De acuerdo con el artículo 147 del TRLCSP, no se autorizan en el presente procedimiento variantes o alternativas.

CLÁUSULA 15ª. Garantía Exigibles

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

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.

CLÁUSULA 16ª. Mesa de Contratación

Para la calificación de los documentos y el examen y la valoración de las ofertas se constituirá Mesa de Contratación, estará integrada o constituida del modo siguiente, de conformidad con lo establecido en la disposición adicional segunda, apartado 10 del TRLCSP:

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

- Dos Concejales del Grupo de gobierno designados por la Alcaldía.
- La Secretaría General de la Corporación.
- El Interventor General de la Corporación.
- Un Concejal por cada Grupo Municipal distinto del Grupo de Gobierno.
- Secretario/a: La Técnico de la Unidad de Contratación u otro funcionario/a designado por el Presidente entre los funcionarios de la Corporación

Habrá de estarse a la regulación contenida en el artículo 320 del TRLCSP, en la Disposición Adicional Segunda del citado texto legal, en su apartado 10º, y en el artículo 21 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, antes de formular su propuesta, cuantos informes considere precisos y se relacionen con el objeto del contrato, así como podrá auxiliarse para la realización de sus trabajos, de los Técnicos que estime oportuno.

Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación, deberá motivar su decisión.

CLÁUSULA 17ª. Apertura de Proposiciones y Propuesta de Adjudicación

1. La apertura de proposiciones tendrá lugar una vez haya concluido el plazo de presentación de proposiciones, en el día y hora que se fije al respecto. Si se hubieren presentado proposiciones por correo, la Unidad de Contratación indicará la fecha a los licitadores cuando tendrá lugar la apertura de proposiciones. El acto se celebrará en la Casa Consistorial en el día previsto al efecto.

2. La Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre nº 1 de los presentados por los licitadores:

- Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación lo comunicará verbalmente a los interesados, o mediante fax o correo electrónico si se ha autorizado el envío de comunicaciones electrónicas, concediéndose un plazo de tres (3) días hábiles para que los corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación.

- Si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

3. La Mesa de Contratación, en acto público, una vez calificada la documentación general y subsanados, en su caso, los defectos u omisiones de la misma, dará cuenta a los asistentes del resultado de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre nº 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y la causa o causas de su rechazo.

A continuación, en caso de no existir deficiencias en el sobre nº 1, la Mesa procederá en acto público a la apertura del sobre número dos de los licitadores admitidos, de conformidad con lo establecido en el art. 83 RGLCAP.

4. La Mesa de contratación, tras solicitar en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, la que elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación del contrato razonada que estime adecuada, conforme a los criterios de adjudicación, 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.

Así mismo 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, en el de Prescripciones técnicas.

5. Recibidos los informes, en su caso, y reunida de nuevo la Mesa de contratación, se procederá a realizar la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Concluido el acto, se levantará acta que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa y por los que hubieren hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

CLÁUSULA 18ª. Ofertas con Valores Anormales o Desproporcionados

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de lo determinado en el artículo 152 y siguientes del TRLCSP y artículo 85 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

CLÁUSULA 19ª. Requerimiento al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa y documentación a presentar.

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 la licitación.

El órgano de contratación, previos los informes técnicos correspondientes, adjudicará el contrato en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. De no dictarse la adjudicación en dicho plazo el empresario tiene derecho a retirar su proposición.

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 días hábiles, o cinco en caso de declararse la urgencia, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, a fin de que presente, conforme al artículo 135.2 LCSP, 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 de estar al corriente con la Seguridad Social.
- 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.
- Documentación de haber constituido la garantía definitiva.

En el caso de haber presentado la declaración responsable, a la empresa que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, de conformidad con los pliegos, deberá presentar en igual plazo la documentación acreditativa de que **la empresa disponía de los requisitos exigidos en la cláusula 14.2 del pliego, en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones.**

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.

3. Si el procedimiento de licitación fuera declarado desierto por falta de licitadores o porque los presentados no hayan sido admitidos a la licitación, el órgano de contratación podrá utilizar el procedimiento negociado sin publicidad, aplicándose al mismo las siguientes reglas:

- 1) El contrato seguirá rigiéndose por el presente pliego, con exclusión de aquéllas cláusulas que no sean de aplicación por referirse al procedimiento de licitación.
- 2) Se cumplirán los requisitos establecidos por el TRLCSP y el RGLCAP para este tipo de procedimiento.
- 3) Conforme a lo previsto en el artículo 320 de la TRLCSP, no se constituirá Mesa de contratación.

CLÁUSULA 20ª Garantía Definitiva

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de diez días hábiles (o cinco días en caso de declaración de urgencia) 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.

CLÁUSULA 21ª. Adjudicación

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, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del TRLCSP, y de haber constituido la garantía definitiva.

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.

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

CLÁUSULA 22ª. Formalización del Contrato

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de licitación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. Dicha formalización perfeccionará el contrato.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos.

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los 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 del TRLCSP.

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

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA 23ª. Derechos y Obligaciones del Adjudicatario. Gastos exigibles.

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en su clausulado y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

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

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

— *El contratista está obligado a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).*

— *El contratista está obligado al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público para los supuestos de subcontratación.*

— *La Administración tiene la facultad de inspeccionar y de ser informada sobre el objeto del contrato, establecer sistemas de control de calidad y dictar cuantas disposiciones estime oportunas para el estricto cumplimiento de lo convenido.*

*Gastos exigibles al contratista. Son de cuenta del contratista, los gastos e impuestos del anuncio o anuncios de licitación y adjudicación, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen. A estos efectos, el importe máximo de los gastos de publicidad en Boletines Oficiales que debe abonar el adjudicatario, asciende a la cantidad de **MIL OCHOCIENTOS EUROS (1.800,00 euros)**.*

El adjudicatario asumirá que la cantidad a que viene obligado por gastos de publicidad, se deducirá de la facturación que se presente en ejecución del contrato.

CLÁUSULA 24ª. Plazo de Garantía

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía que coincide con la ejecución del mismo del servicio o trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio o trabajo realizado se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento y a lo estipulado en el presente Pliego y en el de Prescripciones Técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los servicios o trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

Si durante el plazo de garantía se acreditase a la existencia de vicios o defectos en los servicios o trabajos efectuados el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos.

CLÁUSULA 25ª. Ejecución del Contrato

El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en este pliego de condiciones y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y de acuerdo con las instrucciones que se darán al contratista para su interpretación por el órgano de contratación.

Responsabilidad del contratista por daños y perjuicios.- El contratista será responsable de los daños y perjuicios que se causen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, de conformidad con lo preceptuado en los art. 214 y 305 del TRLCSP.

Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

CLÁUSULA 26ª. Modificación del Contrato.

Sin perjuicio de los supuestos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, y prórroga del plazo de ejecución, el Órgano de contratación sólo podrá acordar modificaciones del contrato una vez perfeccionado, por razones de interés público, y sólo cuando sean consecuencia de causas expresadas en el artículo 107 del TRLCSP, y siguiendo el procedimiento del artículo 108, del mismo texto legal, sin que en ningún caso, puedan 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.

Las modificaciones del contrato se formalizarán de conformidad con lo establecido en el artículo 156 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Una vez perfeccionado el contrato se podrán introducir las modificaciones correspondientes por altas y bajas del personal que afecta la cobertura del riesgo en iguales condiciones que los vigentes. El adjudicatario efectuarán las compensaciones que procedan a favor o en contra del tomador del seguro, al objeto de mantener en todo momento el equilibrio inicial de la contratación.

CLÁUSULA 27ª. Penalizaciones por incumplimiento

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo parcial y del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalizaciones diarias previstas en el artículo 212.4 del TRLCSP: de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalizaciones por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

— Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalizaciones establecidas anteriormente.

— Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalizaciones cuya cuantía no podrá ser superior al 10% del presupuesto del contrato.

Las penalizaciones se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiese constituido, cuando no puedan deducirse de las mencionadas certificaciones.

CLÁUSULA 28ª. Resolución del Contrato

La resolución del contrato tendrá lugar en los supuestos que se señalan en este Pliego y en los fijados en los artículos 223 y 308 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público; y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

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.

CLÁUSULA 29ª. Régimen Jurídico del Contrato

Este contrato tiene carácter privado y se regirá por lo establecido en este Pliego, y para lo no previsto en él, en cuanto a su preparación y adjudicación, por el 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, los preceptos aplicables del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato, en relación con la preparación y adjudicación de este contrato.

El Orden Jurisdiccional Civil será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en relación con los efectos, cumplimiento y extinción del contrato.

El presente procedimiento no es susceptible de Recurso Especial en Materia de Contratación, al tratarse de un contrato privado.

CLÁUSULA 30ª. Régimen Laboral

El adjudicatario se obliga al cumplimiento de cuantas disposiciones de carácter laboral sean de aplicación, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo todo lo referente a accidentes de trabajo, normas de seguridad en el mismo y de previsión y Seguridad Social.

En ningún caso el adjudicatario se considerará con relación laboral o funcionarial respecto del Ayuntamiento de Los Realejos.

CLÁUSULA 31ª. Dirección del trabajo

La dirección e inspección de los trabajos contratados, así como el control del cumplimiento de los mismos, corresponderá al responsable del contrato, que en su caso se designe, y a la Concejalía competente, quién podrá dirigir instrucciones al adjudicatario, siempre que no supongan modificaciones del objeto del contrato ni se opongan a las disposiciones en vigor o a las derivadas del presente pliego y demás documentos contractuales.

CLÁUSULA 32ª. Subcontratación

Atendiendo al objeto del contrato NO se admitirá la subcontratación.

CLAUSULA 33ª. Protección de datos

El contratista, por virtud del contrato que se formalice en base al presente pliego, asumirá la condición de encargado del tratamiento de datos personales de los que el Ayuntamiento es el responsable, para la prestación del objeto del contrato, y por tal circunstancia, al asumir el presente pliego, y conformidad con lo establecido por la letra g) del artículo 3 de ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal, declara expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la citada LOPD y especialmente en lo indicado en sus artículos 9, 10, 12 y adoptara las medidas de seguridad que le correspondan según el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD,.

Asimismo, el contratista, se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen, y muy especialmente lo establecido por el artículo 12 de la LOPD.

Igualmente, serán de aplicación las disposiciones de desarrollo de las normas anteriores que se encuentren en vigor a la adjudicación del contrato o que puedan estarlo durante su vigencia, y aquellas normas del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, Reglamento de desarrollo de la LOPD.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

El/los licitador/es aportarán una memoria descriptiva de las medidas que adoptarán para asegurar la confidencialidad e integridad de los datos manejados y de la documentación facilitada. Asimismo, el/los adjudicatario/s deberán comunicar a "el órgano de contratación", antes de transcurridos siete días de la fecha de comunicación de la adjudicación, la persona o personas que serán directamente responsables de la puesta en práctica y de la inspección de dichas medidas de seguridad, adjuntando su perfil profesional.

Si la empresa adjudicataria aportara equipos informáticos, una vez finalizadas las tareas, previamente a retirar los equipos informáticos, deberá borrar toda la información utilizada o que se derive de la ejecución del contrato, mediante el procedimiento técnico adecuado. La destrucción de la documentación de apoyo, si no se considerara indispensable, se efectuará mediante máquina destructora de papel o cualquier otro medio que garantice la ilegibilidad, efectuándose esta operación en el lugar donde se realicen los trabajos.

La documentación que el Ayuntamiento entregará al adjudicatario, lo será para el exclusivo fin de la realización de las tareas objeto de este contrato, quedando prohibido a éste (adjudicatario) y al personal encargado de su realización, su reproducción por cualquier medio y la cesión total o parcial a cualquier persona física o jurídica. Lo anterior se extiende asimismo al producto de dichas tareas.

El adjudicatario se compromete a no dar información y datos proporcionados por el Ayuntamiento para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego. En particular, no proporcionará, sin autorización escrita del Ayuntamiento, copia de los documentos o datos a terceras personas.

Todos los estudios y documentos elaborados durante la ejecución del presente contrato serán propiedad del Ayuntamiento, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor de los trabajos.

Específicamente, todos los derechos de explotación y titularidad de las aplicaciones informáticas y programas de ordenador desarrollados al amparo del contrato resultante de la adjudicación del presente procedimiento, corresponden únicamente al Ayuntamiento.

El resultado de las tareas realizadas, así como el soporte utilizado (papel, fichas, disquetes, etc.) serán propiedad del Ayuntamiento.

CLAUSULA 34ª. Administración del contrato.

La Administración del contrato será efectuada por AON GIL Y CARVAJAL.S.A. Correduría de Seguros, de conformidad con el Contrato de Mediación suscrito con el Ayuntamiento de Los Realejos vigente en la actualidad, para el asesoramiento, gestión e Intermediación de riesgos y seguros del Ayuntamiento.

No obstante, se informa a los licitadores que el contrato de seguro que se adjudique NO ESTÁ SUJETO A GASTOS DE GESTIÓN EXTERNA.

CLÁUSULA 35.- 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.

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (Anexo I)

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 del **“SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”** por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del contratante, 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 la cláusula 14.2 del pliego, relativa a la documentación administrativa (sobre número UNO).

2. Que la empresa está inscrita en el Registro de entidades aseguradoras y reaseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones, asimismo dispone de la correspondiente autorización como entidad aseguradora para operar en España en el ramo de seguro objeto de la presente licitación.

3. 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.

4. 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.

5. 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).

6. 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

**MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA
AUTOMÁTICA (Anexo II)**

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 **“SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”** por procedimiento abierto, tramitación anticipada y urgente, 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

1. Oferta económica:

ENTIDAD	PRIMA TOTAL ANUAL (en cifras)	PRIMA TOTAL ANUAL (en letras)
Ayuntamiento	€	
Gerencia	€	
Realserv	€	
Aquare	€	
Radio Realejos	€	

-Prima total anual del primer período euros (.....€) impuestos incluidos.

2. Porcentaje que se oferta para la participación en beneficios.

PB = _____% [_____% Prima neta – (siniestros pagados + reservas)]

3. Inclusión de coberturas adicionales:

- Servicio de asesoramiento legal y fiscal para la tramitación y liquidación del Impuesto de Sucesiones y otros trámites legales:

SI. NO

- Cobertura adicional para el caso de que el asegurado fallecido tuviera hijos menores de edad y/o incapacitados.

SI. NO

- Gastos de adaptación del domicilio o del vehículo

SI. NO.

- Gastos de adquisición de silla de ruedas

SI. NO

4. Compromiso de mantenimiento de la póliza y de sus condiciones económicas.

Compromiso de mantener la póliza vigente y en las mismas condiciones económicas que las licitadas siempre que la siniestralidad, bien por separado en cada una de las anualidades como acumulada desde el inicio del contrato, no supere un determinado porcentaje de la prima total de licitación (no de la prima anual ofertada por el licitador sino la prima máxima anual de licitación), tomando en consideración el tiempo comprometido de mantenimiento del compromiso:

Periodo de tiempo	Porcentaje de siniestralidad
	110%
	125%

(*) Se entiende por periodo de tiempo el correspondiente a la/s prórroga/s, esto es, no incluye el primer año de la póliza. Así por ejemplo, cuando se indica en el cuadro anterior "1 año" se refiere al segundo año de póliza (primer año de vigencia más la primera prórroga).

Los licitadores solo podrán presentar oferta por un período de tiempo y por un porcentaje de siniestralidad; en ningún caso, la puntuación será acumulativa tomándose en consideración únicamente la puntuación de la opción elegida.

5. Gestión y tramitación de siniestros

- Anticipo a cuenta, a los beneficiarios designados, del capital de indemnización.

Importe del anticipo.....Euros

- Plazo comprometido de pago de un siniestro,

En Los Realejos, a.....

EL REPRESENTANTE

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE (Anexo III)

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 **“SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”**, 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.

En Los Realejos, a.....

EL REPRESENTANTE



AUTORIZACIÓN COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES POR CORREO ELECTRÓNICO (Anexo IV)

IDENTIFICACIÓN DEL EXPEDIENTE	
Nº de Expediente	PRI/2015/6
Denominación:	SEGURO DE VIDA PARA EL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES

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 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

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEGURO DE VIDA DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS DEPENDIENTES POR PROCEDIMIENTO ABIERTO TRAMITACION ANTICIPADA.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

Es objeto del concurso, la contratación por el Ayuntamiento de la Villa de los Realejos, su organismo autónomo y sus empresas dependientes, como tomador de una póliza de seguro de Vida y Accidentes para cubrir al personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Los Realejos, y las citadas entidades conforme a las condiciones que se especifican en el presente pliego, las cuales tienen consideración de coberturas mínimas.

A estos efectos se considerarán incluidos en la Póliza junto con el Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos, las entidades Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Los Realejos, Empresa Pública de Aguas del Ayuntamiento de Los Realejos (AQUARE, CIF B38766309), Medios de Comunicaciones Municipales de Los Realejos (RADIO REALEJOS, CIF B38448064), Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV, CIF B38766317).

Todo ello, actuando como mediador AON GIL Y CARVAJAL.S.A. Correduría de Seguros, de conformidad con el Contrato de Mediación suscrito con el Ayuntamiento de Los Realejos vigente en la actualidad, para el asesoramiento, gestión e Intermediación de riesgos y seguros del Ayuntamiento.

El presente concurso de distribuye en un único lote de acuerdo con los datos siguientes:

Seguro de Vida del personal funcionario y laboral del Ayuntamiento

A continuación se adjuntan las cláusulas técnicas que deberán regir cada uno de los lotes siendo las mismas de carácter obligatorio y con la consideración de mínimas.

1.- OBJETO DE LA LICITACIÓN

Constituye objeto la contratación por parte del Ayuntamiento de Los Realejos de una póliza de seguros personales

SEGURO DE VIDA COLECTIVO DEL PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

Mediante el cobro por el Asegurador de la correspondiente prima, en la forma y por el procedimiento establecido en este Pliego y dentro de los límites pactados tanto en el Pliego de Prescripciones Técnicas como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares de los que traerá su causa la póliza que se suscriba, la Compañía indemnizará la cuantía pactada en cada caso a los beneficiarios designados o al propio Asegurado.

2.- NATURALEZA JURÍDICA DE LAS PÓLIZAS QUE SE SUSCRIBAN

Los contratos que se suscriban tendrán carácter privado, a tenor de lo señalado en el artículo 20. 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.

Las pólizas de seguro que se suscriban incorporarán únicamente, revistiendo carácter contractual, el contrato administrativo, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el presente Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen en la contratación del seguro colectivo, así como las mejoras que hayan sido ofertadas por el licitador y aceptadas por el órgano contratante.

Todo ello, y únicamente, configurarán los contratos de seguro. En consecuencia, los licitadores no podrán incluir en sus ofertas ni, por consiguiente, formará parte de los contratos de seguro Condición General, Especial o Adicional alguna salvo las que proceda incluir en el contrato de seguro en aplicación de la legislación en vigor (por ejemplo, Cláusula de Consorcio de Compensación de Seguros).

3.- CONFIDENCIALIDAD

El adjudicatario queda obligado a tratar los datos de carácter personal con la finalidad exclusiva de la realización de las prestaciones objeto del contrato.

En consecuencia, los citados datos no podrán ser objeto de ningún tratamiento destinado a fines distintos a la prestación del contrato.

Todos los datos facilitados, en cualquier tipo de soporte, se encontrarán protegidos, con estricta aplicación de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación que sea de aplicación, reservándose el Tomador la facultad de inspección de su cumplimiento.

Asimismo, el adjudicatario quedará obligado a aplicar a los datos personales las medidas de seguridad, del nivel que corresponda, en aplicación de lo establecido en la precitada Ley y en cualquier otra normativa que resulte de aplicación.

Una vez realizada la prestación del contrato el adjudicatario devolverá al Tomador los soportes donde se hallen recogidos los datos proporcionados por el durante la ejecución del mismo.

La empresa adjudicataria y el personal encargado de la realización de las tareas guardará secreto profesional sobre toda la información, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento durante la vigencia del contrato, estando obligado a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar el plazo contractual.

Cualquier tratamiento de datos que no se ajuste a lo dispuesto en este Pliego será causa específica de resolución contractual, sin perjuicio de la exclusiva responsabilidad del adjudicatario frente a terceros y frente al Tomador y/o Asegurados o Beneficiarios y de su obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que pudiera irrogar.

El adjudicatario deberá declarar expresamente que conoce quedar obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás legislación que sea de aplicación en esta materia y se comprometen explícitamente a formar e informar a su personal en las obligaciones que de tales normas dimanen.

El adjudicatario se compromete a no dar información ni datos proporcionados por el Tomador para cualquier otro uso no previsto en el presente Pliego o en el Pliego de Cláusulas Administrativas. En particular, no proporcionará sin autorización expresa escrita del Tomador copia de los documentos o datos a terceras personas.

4.-SUJETOS DE LA CONTRATACIÓN

Oferente: La Entidad Aseguradora oferente que resulte adjudicataria del presente concurso y que deberá estar inscrita en el Registro administrativo de entidades aseguradoras y reaseguradoras de la Dirección General de Seguros y Fondos de Pensiones con la autorización precisa en los ramos oportunos.

Tomador del Seguro:

**AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LOS REALEJOS
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO
EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS DEL AYTO. LOS REALEJOS
EMPRESA PÚBLICA DE AGUAS DEL AYTO. LOS REALEJOS
MEDIOS DE COMUNICACIÓN MUNICIPAL DE LOS REALEJOS**

Asegurados: *Compone el colectivo a asegurar las personas integradas en cada uno de grupos descritos posteriormente en "ESPECIFICACIONES DEL SEGURO DE VIDA"*

Beneficiarios:

- *En caso de Incapacidad Permanente será beneficiario del seguro el propio Asegurado.*
- *En caso de fallecimiento del Asegurado, y en ausencia de designación expresa hecha por el mismo, regirá el orden de prelación preferente y excluyente que se establece a continuación:*

1. *Cónyuge no separado legalmente en la fecha del fallecimiento del Asegurado o la pareja de hecho. La existencia de pareja de hecho se acreditará mediante certificación de la inscripción en alguno de los registros específicos existentes en las comunidades autónomas o ayuntamientos del lugar de residencia o mediante documento público en el que conste la constitución de dicha pareja.*

2. *Hijos o descendientes naturales o adoptados, así como aquellos menores de edad que se encuentren bajo la protección del Asegurado en régimen de acogimiento preadoptivo, todos ellos por partes iguales.*

3. *Padres o ascendientes por partes iguales.*

4. *Hermanos por partes iguales.*

5. *Herederos legales.*

Por tanto, se conviene expresamente que el Tomador renuncia a la facultad de designación de beneficiario para la percepción de las prestaciones de este contrato concediéndola con toda su eficacia y de forma permanente a los Asegurados de la póliza.

Por este mismo hecho, la revocación de la designación de beneficiarios efectuada con anterioridad corresponderá a los Asegurados.

El Tomador, una vez adjudicada la presente licitación, procederá a comunicar a los Asegurados la compañía aseguradora y las condiciones del nuevo contrato suscrito. Al tiempo, les informará de la conveniencia de que los Asegurados actualicen su designación de beneficiarios.

No obstante, y entendiéndose que la designación de beneficiarios realizada por los Asegurados se hace a una póliza de seguro colectivo de vida suscrita por el Tomador en beneficio de los componentes del grupo asegurado, y siendo éste el elemento fundamental por encima del hecho de cual sea la compañía aseguradora existente en cada momento, la compañía aseguradora adjudicataria de este concurso aceptará como propias y con plena validez las designaciones de beneficiarios realizadas por los Asegurados a la póliza colectiva con las compañía/s aseguradora/s anterior/es, y en tanto en cuanto no sean sustituidas por otra nueva designación, por testamento o cualquiera otra manifestación de la voluntad del Asegurado efectuados con fecha posterior a dicha designación.

1. ÁMBITO TERRITORIAL DE COBERTURA:

Ámbito mundial.

2. EFECTO DEL SEGURO: 00.00 horas del 1 de enero de 2016.

Con independencia de la fecha de adjudicación, su notificación al licitador adjudicatario o la firma del contrato, el efecto del mismo comenzará en la fecha indicada en el párrafo anterior por lo que el licitador adjudicatario estará obligado a indemnizar todos los siniestros cubiertos por la póliza que procedan abonar de acuerdo con las condiciones establecidas en el presente Pliego.

3. VENCIMIENTO DEL SEGURO: 24.00 horas del 31 de diciembre de 2016.

Podrá prorrogarse este seguro por períodos de una anualidad por mutuo acuerdo de las partes antes de su finalización.

Se entenderá que existe mutuo acuerdo de las partes si no media preaviso de cancelación por alguna de ellas, por escrito, con cinco meses de antelación al vencimiento anual del contrato.

La duración total de la póliza y sus prórrogas no podrá exceder de cuatro años, con sujeción siempre a las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias.

En el supuesto de que no se prorrogue, y en tanto en cuanto se resuelva la nueva licitación pública que al efecto se convoque, la Entidad Aseguradora vendrá obligada a prorrogar el contrato en vigor, si el Tomador así lo solicitara, por un periodo de tiempo máximo de tres meses.

Las condiciones de prórroga serán las mismas que las del contrato en vigor, siendo su importe proporcional al tiempo prorrogado.

4. CONDICIONES DE ADHESIÓN AL SEGURO.

La inclusión en la póliza que se emita, para todo el colectivo a asegurar, será automática pues se trata de una póliza objetiva tanto en lo que se refiere a los elementos subjetivos que la integran como en lo referente a las garantías y capitales asegurados.

Por lo tanto, no existirán condiciones de adhesión al seguro de ninguna clase no siendo, por consiguiente, necesaria, para ningún Asegurado, la cumplimentación de Boletín de Adhesión, declaración de Estado de Salud ni requisito médico o de adhesión alguno.

5. TRATAMIENTO DE SINIESTROS.

La Compañía, una vez recibida la documentación completa del siniestro y a partir de dicha fecha, queda obligada a abonar la indemnización que corresponda en el plazo máximo de siete días laborables.

En cualquiera de los casos, regirá lo establecido en los artículos 18 y 20.3 de la Ley de Contrato de Seguros.

6. PRECIO MÁXIMO DEL SEGURO:

La prima total anual del contrato prevista para el año 2016 es de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00.- €)** impuestos incluidos, calculada en base a los datos del Anexo I del pliego de prescripciones técnicas, desglosado en la siguiente forma:

Entidad	Nº de asegurados	Prima máxima prevista
AYUNTAMIENTO	113 funcionarios	12.450,39 €
	58 personal laboral	6.237,64 €
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO	11	1.394,67 €
REALSERV	81	10.208,63 €

AQUARE	13	2.219,95 €
RADIO REALEJOS	7	488,72 €
TOTAL		33.000,00 €

Los precios a ofertar por los licitadores serán a la baja y no podrán, en ningún caso, exceder de dicha cantidad. La Mesa de Contratación rechazará las proposiciones económicas que excedan del tipo de licitación del contrato.

De acuerdo con el artículo 302 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, el sistema de determinación del precio del presente contrato de servicios se fija a tanto alzado.

Los precios de los contratos que se formalicen, serán las primas totales ofertadas por los licitadores que resulten adjudicatarios, en las que estarán incluidos todos los impuestos y gastos que la Entidad Aseguradora deba soportar y realizar para el normal cumplimiento de las prestaciones contratadas, incluidas tasas y recargos aplicables incluso el Consorcio de Compensación de Seguros.

Los licitadores habrán de tener en cuenta en su oferta económica que la prima del contrato de seguro que se adjudique NO ESTÁ SUJETA A GASTOS DE GESTIÓN EXTERNA.

7. FORMA DE PAGO DE LA PRIMA:

Pago único anual.

Con independencia del momento de pago de la prima, el Asegurador vendrá obligado al pago de las indemnizaciones por siniestros que se hayan producido en el periodo de vigencia del seguro.

El pago del precio del presente servicio, habida cuenta de su carácter y de que los riesgos cubiertos por el adjudicatario tendrán efecto en todo caso desde las **00.00 horas del día 1 de enero de 2016**, se efectuará en el plazo máximo de un mes (1 mes) a contar desde la presentación por la compañía aseguradora adjudicataria del recibo de prima.

Durante ese periodo se mantendrán en vigor todas las coberturas del contrato.

8. OPERATIVA DEL SEGURO Y SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

La prima de la primera anualidad de seguro será la prima de adjudicación calculada en base a los datos aportados en el presente Pliego de Prescripciones Técnicas y, en su caso, en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El licitador aportará en su oferta la tarifa de primas por edad actuarial y sexo que ha servido de base para el cálculo de la prima de licitación de la póliza de Vida. Dicha tarifa de primas y tasas se incorporará al contrato de seguro.

En caso de renovación del seguro el Tomador, al inicio de cada una de las siguientes anualidades de seguro, aportará a la empresa adjudicataria un cuadro del personal por edades y sexo para el seguro de Vida.

El cálculo de la prima de renovación se efectuará aplicando al cuadro del personal por edades y sexo y al número de asegurados la tarifa de primas para la póliza de Vida del concurso, y que sirvió de base para el cálculo de la prima de adjudicación de la primera anualidad de seguro.

El cuadro de distribución del personal por edades y sexo y el número de asegurados, se aporta siempre a efectos de cálculo de la prima e informativo pero no con carácter limitativo pues integra el colectivo a asegurar el detallado en la cláusula correspondiente.

A lo largo de cada anualidad de seguro no procederá regularización de prima alguna por variaciones habidas (altas o bajas) en los colectivos asegurados salvo que exista una variación de dichos colectivos (al alza o a la baja) superior al 10 % de los efectivos totales calculados.

Sí procederá regularización de prima en caso de variación de garantías (en cuyo caso deberá establecerse coste para la nueva o nuevas garantías) o capitales asegurados (la prima se calculará de manera proporcional al incremento o decremento de los capitales asegurados).

ESPECIFICACIONES SEGURO DE VIDA

ASEGURADOS:

La totalidad de los **miembros del Ayuntamiento** del Tomador en número de 171, y de las Empresas Municipales dependientes en número de 112.

Se considerará incluido en la póliza a la totalidad del personal, cualquiera que sea la naturaleza jurídica de su vinculación con el Tomador que, en función de su situación, debiera estar de forma efectiva incluido en la póliza e independientemente de la situación en la que se encuentren (en alta laboral, en incapacidad temporal, en proceso de reconocimiento de incapacidad permanente, en situación de suspensión de contrato por cualquiera de las circunstancias previstas en la legislación, etc.).

Mantendrá la condición de Asegurado de la póliza que se contrate el empleado público que cause baja en su prestación de servicios retribuidos por agotamiento del período máximo de incapacidad temporal, manteniendo en consecuencia la cobertura vigente hasta que se produzca una resolución definitiva de la Seguridad Social u Organismo competente sobre su situación.

Se entienden también incluidas en el seguro las personas que en el futuro, dentro del periodo de duración del contrato de seguro, adquieran cualquiera de las condiciones anteriormente señaladas.

En consecuencia, para la consideración, a efectos de la póliza, de una persona como miembro del grupo asegurado será prueba suficiente una certificación de tal extremo expedida por el Tomador.

Así mismo se hace expresamente constar que la cobertura se otorgará, para todos los riesgos, sin limitación de edad.

Igualmente se hace constar que queda también asegurado todo el personal con discapacidad que preste servicio al Tomador en cualquiera de los Grupos anteriormente indicados.

No se pretende que se indemnice a este personal por su minusvalía previa, pero sí que tenga plena cobertura por el resto de circunstancias o contingencias.

La limitación establecida en el párrafo anterior se refiere, únicamente, al personal que, en el momento de su incorporación al servicio del Tomador, ya tuviera reconocida una discapacidad y valorado su grado por el organismo oficial competente. No afecta, por lo tanto, al personal que, a lo largo de su relación con el Tomador, le haya sido reconocida una discapacidad, hubiese sido o no indemnizada por una eventual póliza de seguro.

Para la confección de la oferta se facilita, en ANEXO I, cuadro con la distribución por tramos de edades y sexo del personal.

GARANTÍAS Y CAPITALS ASEGURADOS

Las garantías y capitales asegurados por Asegurado son los siguientes:

- ✓ Fallecimiento por accidente o enfermedad 18.030 Euros/Asegurado.
- ✓ Incapacidad Permanente Total
para la profesión habitual derivada
de un accidente o enfermedad..... 18.030 Euros/Asegurado.
- ✓ Incapacidad Permanente Absoluta
para cualquier profesión u oficio
derivada de un accidente
o enfermedad.....6.000 Euros/Asegurado.

Las indemnizaciones debidas a la determinación de cualquiera de los tipos de incapacidad anteriormente contemplados **no son** acumulativas

Se hace expresamente constar que las indemnizaciones se ajustarán a lo establecido en los Convenios Colectivos del Personal Laboral / Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal vigente en cada momento.

En caso de que se acordase un incremento de las mismas, se procedería a incrementar la prima correspondiente en la proporción que resulte de aplicar el porcentaje medio de subida de las referidas indemnizaciones.

La efectividad de las nuevas condiciones establecidas en el Convenio Colectivo del Personal Laboral / Convenio Regulador de las Condiciones de Trabajo del Personal Municipal será cuando se establezca en el mismo, independientemente de su comunicación al asegurador adjudicatario o la publicación en el medio correspondiente.

En todos los casos el efecto de la cobertura será inmediato y para la totalidad del personal al que afecte la modificación, fuera cual fuese su situación en ese momento (en alta laboral, en incapacidad temporal, en proceso de reconocimiento de incapacidad permanente, en situación de suspensión de contrato por cualquiera de las circunstancias previstas en la legislación, etc.).

DEFINICIONES DE GARANTÍAS.

Seguro sobre la vida para caso de muerte (Fallecimiento por accidente o enfermedad).

En caso de fallecimiento del Asegurado por causa de accidente o enfermedad la compañía indemnizará el capital Asegurado por esta garantía.

A los efectos de la póliza que se contrate se hace expresamente constar que, para todos los Asegurados, deberá quedar cubierto el riesgo de suicidio desde el primer momento de su inclusión en el seguro.

Consideración de Invalidez Permanente y establecimiento del grado:

Para la calificación como Invalidez Permanente y la determinación de sus grados se aplicarán las condiciones establecidas en las disposiciones del régimen de Seguridad Social o el que corresponda en función de la relación jurídica que tenga el Asegurado con el Tomador del Seguro.

En consecuencia, las garantías de incapacidad permanente parcial, total para la profesión habitual, incapacidad permanente absoluta para cualquier profesión u oficio serán automáticamente reconocidas por el Asegurador cuando sean declaradas por el Organismo competente.

Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual derivada de cualquier causa

A los efectos de la póliza que se contrate se considerará como Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual derivada de cualquier causa la situación física previsiblemente irreversible provocada por cualquier causa y determinante de la total ineptitud del Asegurado para el mantenimiento permanente de su profesión habitual.

Esta garantía será automáticamente reconocida por el Asegurador cuando sea declarada por el Organismo competente.

No obstará para el pago de la indemnización que proceda por esta garantía el hecho de que la situación de Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual sea revisable por agravación o mejoría, en los términos de la legislación vigente.

En el supuesto de que un trabajador al que se le reconociese una Incapacidad Permanente Total cubierta por la póliza y, en consecuencia, hubiese sido indemnizado por la póliza, se reincorporase a la Administración Pública convocante de este concurso en virtud de la revisión antes citada, procederá su inclusión en la póliza en los términos previstos por el compromiso de pensiones que aquella mantenga con su personal pero no podrá ser indemnizado nuevamente por la misma garantía y por la/s misma/s causas que determinaron la indemnización.

Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio derivada de cualquier causa.

Se considerará como Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio derivada de cualquier causa la situación física previsiblemente irreversible y determinante de la total ineptitud del Asegurado para el mantenimiento permanente de cualquier profesión u oficio remunerados.

Esta garantía será automáticamente reconocida por el Asegurador cuando sea declarada por el Organismo competente.

No obstará para el pago de la indemnización que proceda por esta garantía el hecho de que la situación de Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio sea revisable por agravación o mejoría, en los términos de la legislación vigente.

En el supuesto de que un trabajador al que se le reconociese una Incapacidad Permanente Absoluta cubierta por la póliza y, en consecuencia, hubiese sido indemnizado por la póliza, se reincorporase a la Administración Pública convocante de este concurso en virtud de la revisión antes citada, procederá su inclusión en la póliza en los términos previstos por el compromiso de pensiones que aquella mantenga con su personal pero no podrá ser indemnizado nuevamente por la misma garantía y por la/s misma/s causas que determinaron la indemnización.

RIESGOS EXCLUIDOS.

Las exclusiones que, con carácter máximo se aplicarán a la póliza que se emita serán las que a continuación se indican y con esa misma redacción.

No existen exclusiones de cobertura en ninguna de las garantías de la póliza como consecuencia de enfermedades generadas o accidentes ocurridos con anterioridad a la entrada en vigor de la póliza.

A) Para la garantía de **Fallecimiento por cualquier causa** la única exclusión de cobertura será la siguiente:

Los riesgos calificados como extraordinarios, según legislación vigente en cada momento por el Consorcio de Compensación de Seguros, dado que estos riesgos serán abonados por dicha entidad. Igualmente no tendrán cobertura por la póliza los daños que el Consorcio de Compensación de Seguros no cubra en cumplimiento de alguna de las normas establecidas en su reglamentación vigente en la fecha de ocurrencia del siniestro.

B) Para las garantías de **Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual e Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio** las exclusiones de la póliza serán únicamente las siguientes

1. Los siniestros provocados intencionadamente por el Asegurado.
2. Cualquier lesión autoinfligida.
3. La participación del Asegurado en actos delictivos, duelos o riñas siempre que, en este último caso, no hubiere actuado en legítima defensa o en tentativa de salvamento de personas o bienes.
4. Las consecuencias de la guerra o acontecimientos de carácter similar, derivados de hechos de carácter político o social.
5. Los siniestros derivados de embriaguez habitual o drogadicción (en este caso, cuando no esté prescrita médicamente) y siempre que el juez dictamine la existencia de alcoholismo y/o toxicomanía.
6. Los riesgos calificados como extraordinarios, según legislación vigente en cada momento por el Consorcio de Compensación de Seguros, dado que estos riesgos serán abonados por dicha entidad. Igualmente no tendrán cobertura por la póliza los daños que el

Consortio de Compensación de Seguros no cubra en cumplimiento de alguna de las normas establecidas en su reglamentación vigente en la fecha de ocurrencia del siniestro.

7. Las consecuencias de la reacción o radiación nuclear y contaminación radioactiva.

8. La práctica como profesional de cualquier deporte.

CRITERIOS QUE HAN DE REGIR EN CASO DE SINIESTRO Y PAGO DE LAS INDEMNIZACIONES.

1. Para la contingencia de fallecimiento (sea por enfermedad o causa accidental) se considera como fecha de ocurrencia del siniestro la fecha de fallecimiento.

2. Para el **personal laboral**, y a efectos de la indemnización a percibir por un siniestro de **Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual e Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio** será suficiente con la presentación del Dictamen, Resolución o Sentencia firme del Organismo Oficial competente otorgándola o reconociéndola.

3. Para este colectivo queda expresamente establecido que se considerará como fecha del siniestro **la fecha de los efectos económicos** por la que se otorgue o reconozca la incapacidad.

4. Para el **personal funcionario**, y a efectos de la indemnización a percibir por un siniestro de **Incapacidad Permanente Total para la profesión habitual e Incapacidad Permanente Absoluta para cualquier profesión u oficio** se aportará, además del Dictamen, Resolución o Sentencia firme del Organismo Oficial competente, la Resolución de Jubilación por Incapacidad Permanente para el Servicio expedida por el órgano competente de la Administración.

Para este colectivo queda expresamente establecido que se considerará como fecha del siniestro la fecha del Dictamen, Resolución o Sentencia firme (según proceda) del órgano competente.

CLÁUSULA DE PARTICIPACIÓN EN LOS BENEFICIOS TÉCNICOS DE LA PÓLIZA EN FUNCIÓN DE LA SINIESTRALIDAD

En la póliza que se contrate se incorporará una Cláusula de Participación en Beneficios de acuerdo con la siguiente redacción:

1. La desviación favorable de la siniestralidad se determinará por diferencia entre el importe de prima comercial de cada año correspondiente al seguro principal y complementario/s, neta de los gastos de administración que se fijen, y el importe de los siniestros ocurridos en el mismo año en todas las garantías aseguradas.

Sobre la desviación favorable que resulte, la póliza deberá reconocer un porcentaje que, dado el número de componentes del colectivo asegurado, no podrá ser inferior en su cuantía al siguiente:

Porcentaje de participación: 55 %

Asimismo, los gastos de administración no podrán ser superiores a los siguientes y por todos los conceptos:

Gastos de administración: 20 %

1 En caso de anulación del seguro en cualquier vencimiento sucesivo, el Asegurador se compromete a abonar al Tomador el importe de la Participación en Beneficios que corresponda a la última anualidad de la póliza en caso de que ésta hubiera sido favorable.

2 En el caso de que la desviación de siniestralidad fuese desfavorable, el Asegurador soportaría íntegramente la pérdida del año sin que el Tomador resulte perjudicado cuando se efectúen los reajustes de prima de tarifa de años sucesivos.

OTRAS CONDICIONES QUE REGIRÁN EN EL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA:

Tratándose de un traspaso de póliza, éste se producirá en bloque, para la totalidad del colectivo a asegurar e independientemente de su situación laboral en el momento del traspaso (efecto inicial de la póliza).

En consecuencia el traspaso será efectivo para la totalidad del personal, esté en alta laboral, en alta laboral con propuesta de incapacidad permanente sea del tipo que sea, en baja por incapacidad temporal, por invalidez provisional, por incapacidad laboral transitoria, en situación de suspensión del contrato, tramitando expediente de incapacidad permanente, etc.

Dentro del periodo estipulado como duración del contrato se mantendrán todas las garantías concertadas no pudiendo la compañía aseguradora rescindir la póliza sea cual cuál sea el número de siniestros que se produzcan y las cuantías de las correspondientes indemnizaciones, respetando los límites en cada caso señalados para cada siniestro.

ANEXO I: RELACION ASEGURADOS DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, ORGANISMO AUTÓNOMO Y EMPRESAS DEPENDIENTES

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	04/10/1961	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	03/11/1968	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	15/08/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	08/11/1962	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	17/06/1953	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	27/02/1973	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	14/12/1966	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	07/12/1961	MUJER	BAJA IT 30/10/2014 (11 MESES)
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	12/05/1958	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	05/12/1966	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	13/10/1964	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	25/03/1956	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	15/05/1960	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	12/10/1961	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	27/10/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	06/01/1966	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	25/05/1954	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	30/01/1976	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	03/04/1955	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	28/12/1966	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	12/10/1970	MUJER	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	23/03/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	02/02/1977	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	20/17/1960	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	18/02/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	31/08/1957	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	17/03/1959	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	22/01/1966	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	10/06/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	13/03/1970	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	24/05/1952	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	14/08/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	13/07/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	05/05/1973	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	09/12/1965	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	10/08/1969	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	01/04/1960	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	18/06/1961	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	19/12/1961	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	26/04/1964	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	21/01/1958	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	30/09/1970	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	10/01/1956	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	14/01/1967	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	22/11/1975	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	08/12/1966	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	19/02/1968	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	05/03/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	21/03/1952	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	20/12/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	10/08/1966	MUJER	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	19/06/1979	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	17/10/1981	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	03/10/1968	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	25/02/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	09/10/1978	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	02/04/1988	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Personal laboral	22/09/1961	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	09/09/1963	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	21/09/1973	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	26/04/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	30/12/1959	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/03/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	25/03/1966	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/01/1971	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	24/05/1959	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	12/07/1973	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	24/02/1967	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/02/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	16/04/1959	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	26/07/1963	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/01/1953	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	20/06/1961	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	10/12/1975	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	10/11/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	02/09/1969	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	09/11/1967	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/09/1963	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/10/1961	MUJER	Baja IT 26/11/2014 (10 meses)
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/06/1953	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	24/12/1955	MUJER	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	04/03/1961	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	05/02/1977	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/04/1964	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/06/1964	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	17/10/1970	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	04/11/1954	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	13/05/1969	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	18/08/1962	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	05/06/1968	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	25/08/1975	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	23/02/1956	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	21/05/1962	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	27/01/1971	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/05/1956	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	30/03/1958	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	25/01/1972	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/10/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	21/07/1958	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	05/03/1965	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/01/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/04/1970	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	31/10/1958	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/11/1956	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	20/12/1952	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	28/06/1954	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	22/10/1974	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	24/12/1960	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	10/07/1970	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/09/1954	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	08/08/1974	HOMBRE	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	08/06/1963	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	27/05/1958	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	31/01/1960	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	02/07/1973	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	02/04/1963	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	03/02/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/12/1953	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/01/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/04/1975	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/03/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	23/11/1971	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/06/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	13/03/1972	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	12/12/1983	MUJER	Baja IT 20/05/2015 (4 meses)
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	17/01/1966	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/11/1965	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	16/05/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	06/07/1979	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/10/1965	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	09/06/1977	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/05/1972	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	29/02/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	08/10/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	17/12/1976	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	06/01/1969	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	22/02/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	22/04/1977	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	28/03/1969	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	06/10/1977	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	27/04/1959	MUJER	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	02/07/1957	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	13/03/1961	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/09/1969	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	14/06/1962	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	30/10/1980	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	28/09/1964	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	22/06/1967	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	26/04/1968	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	02/04/1976	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	26/10/1968	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/05/1986	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	18/01/1978	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	22/09/1976	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/02/1976	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	27/03/1979	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/07/1985	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	12/07/1978	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	15/06/1976	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	18/11/1981	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	27/02/1974	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	18/02/1974	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/09/1962	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	31/03/1974	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/10/1978	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	11/08/1972	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	21/02/1957	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	19/04/1974	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	01/02/1972	HOMBRE	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	03/10/1974	MUJER	
AYUNTAMIENTO - Funcionarios	07/09/1970	HOMBRE	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
GERENCIA MUNI. URBANISMO	12/08/1964	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	24/11/1959	MUJER	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	04/04/1968	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	17/08/1974	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	28/01/1975	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	10/01/1963	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	22/10/1971	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	21/06/1963	MUJER	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	03/07/1952	HOMBRE	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	01/03/1958	MUJER	
GERENCIA MUNI. URBANISMO	03/07/1956	HOMBRE	
AQUARE	12/12/1953	HOMBRE	
AQUARE	30/08/1962	HOMBRE	
AQUARE	02/02/1960	HOMBRE	
AQUARE	28/02/1955	HOMBRE	
AQUARE	14/09/1953	HOMBRE	
AQUARE	26/03/1964	HOMBRE	
AQUARE	31/12/1954	HOMBRE	
AQUARE	20/11/1973	HOMBRE	
AQUARE	31/10/1965	HOMBRE	
AQUARE	27/03/1961	HOMBRE	
AQUARE	27/07/1973	HOMBRE	
AQUARE	04/11/1955	HOMBRE	
AQUARE	29/05/1979	HOMBRE	
REALSERV	27/06/1971	MUJER	
REALSERV	17/06/1965	HOMBRE	
REALSERV	21/09/1977	MUJER	
REALSERV	15/10/1956	HOMBRE	
REALSERV	25/08/1973	MUJER	
REALSERV	18/06/1964	HOMBRE	
REALSERV	08/12/1977	MUJER	
REALSERV	18/12/1972	HOMBRE	
REALSERV	22/06/1972	MUJER	
REALSERV	20/01/1979	HOMBRE	
REALSERV	01/10/1958	HOMBRE	
REALSERV	09/09/1978	HOMBRE	
REALSERV	06/09/1966	HOMBRE	
REALSERV	03/11/1982	MUJER	
REALSERV	16/11/1962	HOMBRE	
REALSERV	16/07/1987	HOMBRE	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
REALSERV	29/03/1967	HOMBRE	
REALSERV	27/05/1955	MUJER	
REALSERV	17/01/1966	HOMBRE	
REALSERV	01/03/1964	HOMBRE	
REALSERV	03/03/1956	HOMBRE	
REALSERV	03/11/1966	HOMBRE	
REALSERV	07/06/1952	HOMBRE	
REALSERV	07/11/1953	HOMBRE	
REALSERV	12/01/1968	HOMBRE	
REALSERV	02/02/1981	HOMBRE	
REALSERV	16/04/1959	HOMBRE	
REALSERV	30/06/1966	HOMBRE	
REALSERV	20/10/1953	HOMBRE	
REALSERV	15/02/1961	HOMBRE	
REALSERV	28/05/1957	HOMBRE	
REALSERV	15/06/1969	HOMBRE	
REALSERV	24/05/1970	HOMBRE	
REALSERV	03/02/1971	HOMBRE	
REALSERV	24/08/1975	HOMBRE	
REALSERV	09/08/1961	HOMBRE	
REALSERV	06/06/1960	HOMBRE	
REALSERV	15/05/1955	HOMBRE	
REALSERV	04/06/1965	HOMBRE	
REALSERV	15/03/1963	HOMBRE	
REALSERV	18/05/1971	HOMBRE	
REALSERV	11/01/1978	HOMBRE	
REALSERV	11/08/1970	HOMBRE	
REALSERV	25/01/1966	HOMBRE	
REALSERV	28/06/1967	HOMBRE	
REALSERV	24/07/1978	HOMBRE	
REALSERV	05/11/1963	HOMBRE	
REALSERV	17/04/1972	HOMBRE	
REALSERV	07/02/1961	HOMBRE	
REALSERV	13/08/1960	HOMBRE	
REALSERV	15/09/1959	HOMBRE	
REALSERV	20/06/1959	HOMBRE	
REALSERV	30/05/1959	HOMBRE	
REALSERV	16/08/1957	HOMBRE	
REALSERV	03/10/1972	HOMBRE	
REALSERV	26/10/1975	HOMBRE	
REALSERV	15/04/1981	MUJER	
REALSERV	06/04/1965	HOMBRE	
REALSERV	10/10/1974	HOMBRE	
REALSERV	23/06/1967	HOMBRE	
REALSERV	26/07/1976	HOMBRE	

COLECTIVO	FECHA NACIMIENTO	SEXO	ACTUALMENTE EN IT
REALSERV	20/08/1969	HOMBRE	
REALSERV	26/07/1951	HOMBRE	
REALSERV	31/08/1961	HOMBRE	
REALSERV	08/06/1958	HOMBRE	
REALSERV	04/07/1964	HOMBRE	
REALSERV	24/08/1961	HOMBRE	
REALSERV	23/09/1972	HOMBRE	
REALSERV	05/08/1967	HOMBRE	
REALSERV	20/08/1957	HOMBRE	
REALSERV	24/02/1956	HOMBRE	
REALSERV	11/05/1958	HOMBRE	
REALSERV	07/06/1959	HOMBRE	
REALSERV	12/06/1978	HOMBRE	
REALSERV	13/10/1964	HOMBRE	
REALSERV	02/01/1963	HOMBRE	
REALSERV	23/01/1979	HOMBRE	
REALSERV	18/01/1958	HOMBRE	
REALSERV	15/05/1959	HOMBRE	
REALSERV	13/11/1973	HOMBRE	
REALSERV	19/01/1977	MUJER	
RADIO REALEJOS	22/08/1969	HOMBRE	
RADIO REALEJOS	20/06/1974	HOMBRE	
RADIO REALEJOS	27/07/1961	HOMBRE	
RADIO REALEJOS	24/09/1964	HOMBRE	
RADIO REALEJOS	03/11/1976	HOMBRE	
RADIO REALEJOS	28/06/1974	MUJER	
RADIO REALEJOS	31/01/1981	HOMBRE	

ANEXO II: SINIESTRALIDAD HISTÓRICA

AÑO SINIESTRO	FALLECIMIENTO	INCAPACIDAD PERMANENTE TOTAL	INCAPACIDAD PERMANENTE ABSOLUTA
2010	1	1	0
2011	1	0	2
2012	0	0	0
2013	0	1	1
2014	0	1	2
2015	0	1	1
Total general	2	4	6

NOTA: Datos de siniestralidad a 15 de septiembre de 2015.

XI.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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 1263/15, de 15 de junio, siendo, por tanto, dicho órgano colegiado el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no habrá Junta de

Gobierno Local hasta el mes de noviembre, resulta preciso avocar la competencia delegada por parte de la Alcaldía, al amparo de lo establecido en el artículo 14 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 1263/15, de 15 de junio, referida a la aprobación del expediente de contratación del **“SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”** .

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación del **“SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL/PATRIMONIAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS, GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO Y EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DEPENDIENTES”**, mediante Procedimiento abierto y tramitación anticipada y urgente, con un presupuesto de licitación de **TREINTA Y TRES MIL EUROS (33.000,00.-€)**, impuestos incluidos y consecuentemente se aprueba el Pliego de Condiciones Económico-Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir en dicho contrato, conforme al siguiente desglose:

Ayuntamiento	18.688,03.- €
Gerencia	1.394,67.- €
Realserv	10.208,63.- €
Aquare	2.219,95.- €
Radio Realejos	488,72.- €

TERCERO.- Iniciar expediente de contratación sin que pueda ejecutarse el contrato hasta que no entre en vigor el Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2014 en el que se que habilitará el crédito necesario para atender del gasto.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios Económicos Municipales y proceder a su publicación en el Perfil del Contratante de la Plataforma de contratación del Estado.

QUINTO.- Declarar abierto el procedimiento de licitación a partir de la fecha de publicación del Anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO.- Dar cuenta de la Presente resolución a la Junta de Gobierno Local."

6. de los que forman la Junta de Gobierno Local, se pasa a tratar los siguientes asuntos, no incluidos en el orden del día:

6.4. DACIÓN DE CUENTA DEL DECRETO DE LA ALCALDÍA PRESIDENCIA Nº 2144/15 DE 26 DE OCTUBRE. Por la Secretaria Accidental 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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”** por un importe de licitación de **CUATROCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (400.191,44.-€)**, IGIC no incluido, mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN;** y conforme a los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

1º.- Mediante Providencia de la Concejalía Delegada de Contratación de fecha 14 de abril de 2015 se acuerda disponer inicio de expediente para la contratación de Servicio de Limpieza de Colegios y otras instalaciones municipales para las siguientes instalaciones dependencias:

- Ludoteca “La Estrella Mágica”
- Ludoteca “El Payaso Feliz”.
- Piscina Municipal
- Complejo deportivo “Basilio Labrador” (Pabellón de Deportes de La Carrera).
- Cristales de las Casas Consistoriales.
- Colegio Toscal-Longuera.
- Colegio San Sebastián.
- Colegio Pérez Zamora.
- Colegio Mencey Bentor.
- Colegio La Montañeta.
- Colegio Palo Blanco.
- Colegio Agustín Espinosa.
- Sala de Velatorios “Ntra. Sra.de El Pilar”
- Sala de Velatorios de Icod el Alto.

2º.- Por el Arquitecto de la Unidad de Proyectos y obras municipales, se ha expedido informe de fecha 16 de junio de 2015, descriptivo de las dependencias y superficie de cada uno de los inmuebles objeto del contrato.

3º.- Por el área de Servicios Generales se emite pliego de prescripciones técnicas que han de regir la licitación.

4º.- Mediante nota de régimen interior de fecha 31 de agosto de 2015, se comunica la incorporación de nuevos edificios al contrato proyectado, incluyéndose los siguientes:

- Biblioteca Municipal.
- Juzgado de Paz.
- Sede de la Policía Local.
- Casa de La Parra.

5º.- Consta Informe económico-financiero referido al coste previsible del Servicio de limpieza de fecha 1 de septiembre de 2015.

6º.- En fecha 4 de septiembre de 2015, se publica anuncio de información previa del contrato de servicio de limpieza proyectado, en el Diario Oficial de la Unión Europea.

7º.- Por Providencia de la Concejalía de Contratación de fecha 28 de septiembre de 2015, se resolvió la incoación del preceptivo expediente, mediante procedimiento abierto, tramitación anticipada y oferta económicamente más ventajosa con varios criterios de valoración, sujeto a regulación armonizada.

8º.- Por la Intervención se ha expedido documento de retención de crédito número de operación 220159000009, de fecha 17.09.2015, acreditativo de la existencia de crédito suficiente y adecuado para atender el gasto en el ejercicio 2016.

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 **CUATROCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (400.191,44.-€)**, no obstante, se prevé que la duración del contrato sea por un periodo inicial de UN AÑO, prorrogable hasta un máximo de cuatro años, por lo tanto el valor acumulado del contrato, es de **1.600.675,76 euros**, IGIC no incluido, por lo tanto, se **trata de un contrato sujeto a regulación armonizada**, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 16.1 TRLCSP, dado que está comprendido en las categorías 14 del anexo II de la TRLCSP, encuadrada en la categoría de "servicio de limpieza de edificios y servicio de administración de bienes raíces".

Por lo tanto, se seguirá el procedimiento abierto, 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), y deberá realizar publicación en la forma prevista en el artículo 159 TRLCSP.

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, y a este al ser la duración del contrato superior a un año en aplicación del artículo 67.1 párrafo 2 del TRLCSP, se atiende a la valor medio anual del contrato que asciende a 400.191,44 euros, por lo tanto, resulta exigible esta clasificación para este contrato.

Atendiendo al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, modificado parcialmente por Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, pero que no resulta de aplicación por estar en "vacatio legis", ya que de conformidad con la Disposición final única entrará en vigor a los dos meses de su publicación en el BOE (que tuvo lugar en el BOE núm. 213 de 5/09/2015), en consecuencia, en aplicación de la normativa vigente, resulta de aplicación los artículos 37 y 38 del RLCAP, será exigible la siguiente clasificación:

Grupo U (Servicios Generales)
Subgrupo 1 (Servicios de limpieza en general)
Categoría c)

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 concurran 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 OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS” (SER/2015/19)

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización de servicio de limpieza de los siguientes inmuebles del Ayuntamiento de Los Realejos, cuya descripción detallada se incorpora al Pliego de Prescripciones Técnicas, con el fin de garantizar un servicio público adecuado en las citadas instalaciones:

- Ludoteca “La Estrella Mágica”
- Ludoteca “El Payaso Feliz”.
- Piscina Municipal
- Complejo deportivo “Basilio Labrador” (Pabellón de Deportes de La Carrera).
- Cristales de las Casas Consistoriales
- Colegio Toscal-Longuera.
- Colegio San Sebastián.
- Colegio Pérez Zamora.
- Colegio Mencey Bentor.
- Colegio La Montañeta.
- Colegio Palo Blanco.
- Colegio Agustín Espinosa.
- Sala de Velatorios “Ntra. Sra.de El Pilar”
- Sala de Velatorios de Icod el Alto.
- Biblioteca Municipal Viera y Clavijo.
- Juzgado de Paz
- Sede de la Policía Local
- Casa de La Parra

Dicho objeto corresponde al código **90910000-9 “Servicios de limpieza”** de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea

El adjudicatario del contrato tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores cuya relación y condiciones laborales se detallan en documento **ANEXO III** del pliego de prescripciones técnicas.

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 1263/15, 15 de junio y conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 2ª apartado 1º del TRLCSP.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 de la 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), 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, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 54 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 60 del TRLCSP.

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

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

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la adecuada clasificación, a tenor de la cláusula 5 del presente pliego.

No obstante, las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea no necesitarán disponer de dicha clasificación, debiendo acreditar su solvencia técnica, económica y

financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 55, 58 y 66 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

1. Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

3. Una relación de los principales servicios o trabajos similares 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.

4. Indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.

5. Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente

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

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaria General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, debiendo abonar para ello la tasa correspondiente aprobada al efecto.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por la Secretaria de la Corporación interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES Y COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS

5.1.- La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente:

**GRUPO U (Servicios Generales),
Subgrupo 1 (Servicios de limpieza en general),
Categoría C (la anualidad media sea igual o superior a 300.000 euros e inferior a 600.000 euros.)**

Los licitadores deberán adjuntar al certificado de clasificación una declaración responsable en la que manifiesten que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación (modelo en Anexo I).

5.2.- Los empresarios no españoles de la Unión Europea que no estén clasificados, habrán de acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación que se detallan a continuación, así como que se encuentran habilitadas para realizar la prestación que constituye el objeto del contrato con arreglo a la legislación del Estado de procedencia, y de conformidad con lo dispuesto en la cláusula 4.2

5.3.- Las restantes empresas extranjeras deberán estar clasificadas de conformidad con lo dispuesto en este pliego.

5.5.- Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la UTE a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica, tal y como se establece en esta cláusula.

5.6.- Al margen de acreditar su clasificación, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre número uno, tal y como se estipula en la cláusula 13.2 A), y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 17.1.10 del presente pliego.

La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP y en la cláusula 23.4 del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de **CUATROCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (400.191,44.- €)**, IGIC incluido, liquidado al 7%, que asciende a 28.013,40 euros, que deberá soportar la Administración.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

7.1.- El expediente de contratación se tramita de forma anticipada al amparo de lo dispuesto en el artículo 110.2 del TRLCSP, por lo que aún cuando la adjudicación y formalización del contrato se realice antes del 31 de diciembre de 2015, su ejecución se iniciará en el siguiente ejercicio 2016.

Para dicha anualidad consta expedido documento de retención de crédito acreditativo de que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto de Presupuesto General de la Corporación para el año 2016

7.2.- 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.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la coyuntura actual de crisis económica y la necesidad de reducir el déficit público, en la presente contratación no habrá revisión periódica de precios, de conformidad con el artículo 89 del TRLCSP, según modificación de la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española, y que no está prevista para los contratos de servicios

No se considerarán revisables en ningún caso los costes asociados a las amortizaciones, los costes financieros, los gastos generales o de estructura ni el beneficio industrial. Los costes de mano de obra de los contratos de servicios no podrán ser objeto de revisión por ser el período total previsto del contrato incluidas prórrogas, inferior a cinco años, conforme al artículo 89.2 párrafo 2º del TRLCSP.

Únicamente se procederá a la revisión de precios, si el contrato es objeto de prórroga prevista en la cláusula 9.2. En este caso, se incrementará un 0,3% del importe anual de adjudicación del contrato, excluido el IGIC, previa petición de la contratista, que tendrá derecho por una sola vez y por el lapso de duración previsto de cuatro meses hasta el comienzo del nuevo contrato de servicio.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de **UN AÑO (1 AÑO)**, a contar desde el día que se estipule en el contrato, siendo la fecha previsible de comienzo del contrato el 1 de enero de 2016.

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.***

9.2.- *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 cuatro (4) meses, en las mismas condiciones proporcionalmente al tiempo prorrogado, a efectos de evitar perjuicios al interés público derivados de la no prestación del servicio de limpieza en diferentes dependencias.*

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1.- *A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y sin incluir el IGIC, que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de **1.600.675,76 euros***

10.2.- *El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.*

10.3.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

I. Criterios cuantificables de forma automática con arreglo a cifras, fórmulas o porcentajes:

a. Oferta económica: hasta un máximo de 50 puntos.

Se otorgará la máxima puntuación a la mejor oferta económica que será en este caso la correspondiente al menor precio total ofertado y a las restantes la parte proporcional de puntos que su proposición económica suponga con respecto a la mejor oferta, con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = \frac{50 \text{ puntos} \times (\text{Oferta más económica})}{(\text{Oferta a valorar})}$$

b. Mejoras: hasta un máximo de 18 puntos

- *Bolsa de horas en cómputo anual de carácter gratuito y a libre disposición por parte del Ayuntamiento a razón de 0,01 puntos por cada hora hasta un máximo de 10 puntos.*

- *Número de limpiezas de choques ofertadas para diferentes inmuebles municipales que por deban ser objeto de una limpieza profunda para atender la puesta en funcionamiento de servicios o bien para el desarrollo de eventos que implicará un mínimo de 4 horas de limpieza en horario ordinario (estas limpiezas incluirán limpiezas de cristales en altura, exteriores con maquinaria, garajes etc...) se asignará 1 punto por cada limpieza ofertada hasta un máximo de 5 puntos.*

- *Mayor número de trabajadores adscritos al servicio sobre el mínimo exigido en el pliego, 1 punto por cada trabajador hasta un máximo de 3 puntos. Para valorar este criterio el personal adicional que se adscriba el servicio debe contratarse con un mínimo de 30 horas semanales, con indicación de su cualificación o especialidad.*

II. Criterios no cuantificables de forma automática por dependan de un juicio de valor.

Memoria técnica del servicio: hasta un máximo de 32 puntos.

En este apartado se valorará la organización, planificación, operativa etc.. del servicio. Se presentará una memoria técnica del servicio descriptivo de la organización, planificación y gestión del servicio, que desarrolle y justifique el cumplimiento de todas las obligaciones, actuaciones y prescripciones contenidas en los pliegos administrativos y técnicos, indicando la metodología y sistemática para su desarrollo y ejecución, protocolo de actuaciones y medios de control, evaluación de riesgos y medidas de seguridad adoptadas, sistemas de control de calidad, etc.

Asimismo, se deberán de señalar las funciones o tareas a desempeñar por los responsables y por el personal adscrito al mismo, así como cuanta otra información gráfica o no del desarrollo del servicio considere oportuno aportar siempre que ésta resulte relevante y, muy especialmente, la justificación pormenorizada del número de horas anual que destina a la ejecución del contrato mediante programas de trabajo, cronogramas por actividades.

Para la valoración de este apartado se atenderá a los siguientes aspectos técnicos:

- Mejoras propuestas respecto de los servicios objeto del contrato.....15 puntos
- Plan de trabajo (gestión de personal, sustituciones, comunicación de incidencias).....7 puntos.
- Sistema de gestión y medidas para asegurar la calidad del servicio.....5 puntos
- Mejoras medioambientales (implantación de un programa de circuito de recogida selectiva de residuos por encima de las exigencias del pliego de prescripciones técnicas, mejoras relativas a la prevención de riesgos y enfermedades laborales respecto a productos de limpieza y maquinaria que superen las condiciones mínimas del pliego de prescripciones técnicas).....5 puntos

Para la valoración de cada apartado se atenderá a las puntuaciones parciales indicadas, pero la valoración atenderá al conjunto de los aspectos técnicos de las oferta, ponderando los medios que estén debidamente acreditados y propuestos, atendiendo a su alcance (si afecta a todos los inmuebles objeto del contrato o no), a la garantía que los mismos merezcan y a la mayor o menor relación que guarden con el objeto del contrato, considerando muy especialmente la adecuación y coherencia con las necesidades funcionales de las dependencias objeto del servicio, sin que puedan valorarse, en consecuencia, aspectos, programas o proyectos indiferenciados y genéricos, que no guarden relación con el servicio.

10.4. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS.

Los criterios para considerar la ofertas desproporcionadas o temerarias en este apartado serán los del artículo 85 del Reglamento General de la Ley de contratos de las Administraciones públicas aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

10.5. CRITERIO DE DESEMPATE

En el caso de producirse empate en la puntuación final obtenida entre dos o más licitadores, se considerará oferta más ventajosa aquella que obtenga una mayor puntuación según el criterio de la oferta económica. Y en el caso de que continuara la igualdad, la que obtenga mayor puntuación en las mejoras, y en caso de continuar la igualdad, la que obtenga mayor puntuación en los criterios de adjudicación cuantificables automáticamente, si finalmente persistiera, se procederá al desempate mediante sorteo.

11.- GARANTÍA 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.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación que se publicará «Diario Oficial de la Unión Europea», en el Boletín Oficial del Estado y Boletín Oficial de la Provincia, así como en el perfil del contratante del Ayuntamiento de Los Realejos (www.losrealejos.es) y en la Perfil del contratante de la Plataforma de Contratación del Estado (<http://contrataciondelestado.es>).

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 a viernes de 09:00 a 13:00 horas, martes y jueves de 14:00 a 18:30 horas, en los meses julio, agosto y septiembre el horario de tarde será de 14:00 a 18:00 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 (Declaración responsable).**
- **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 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.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

13.2.- A) SOBRE NÚMERO UNO: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 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.

3º) Compromiso de adscripción de medios, conforme al ANEXO III, en el que se comprenderá la obligación mínima conforme a lo detallado en la cláusula 14 del pliego de prescripciones técnicas.

4º) Certificado de clasificación de la empresa y una declaración responsable en la que manifiesten que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación

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 los requisitos con la documentación que a continuación se detalla pudiendo el licitador presentarla con carácter previo dentro del sobre nº 1 si así lo estimase conveniente:

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

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.

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

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, bastanteado por el Secretario de la Corporación o por la Abogacía del Estado, de la Comunidad Autónoma u otras Entidades Locales.

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

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 constituirla. 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) Documento acreditativo de no estar incurso en prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, conforme al ANEXO IV sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación definitiva, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

Dicha declaración comprenderá además el compromiso 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

El Ayuntamiento de Los Realejos, en cualquier fase del procedimiento de licitación, se reserva el derecho a recabar la documentación que acredite que el licitador se encuentra al corriente de las obligaciones tributarias de la propia Agencia Estatal de Administración Tributaria, en virtud del Convenio de colaboración suscrito entre la citada Agencia y la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP) en materia de suministro de información de carácter tributario, tendente a facilitar a las Administraciones Locales información sobre la propia gestión tributaria que pueda ser relevante para el adecuado desarrollo, por ésta, de sus cometidos en el ámbito de sus competencias.

En caso de no incluir dicha manifestación de hallarse al corriente impuestas por las disposiciones vigentes, deberá aportarse los certificados administrativos acreditativos de estar al corriente con las obligaciones tributarias de la Administración del Estado, con la Administración Tributaria Canaria y con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como al corriente con las obligaciones de la Seguridad Social.

Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida.

5º) Certificado de la clasificación requerida en la cláusula 5 del presente pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa, o en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente (art. 84 TRLCSP). Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar posteriormente haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación de defectos u omisiones en la documentación a que se refiere la cláusula 15 del presente pliego.

El certificado de clasificación deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de clasificación no han tenido variación. (art. 146.3 TRLCSP)

No obstante lo establecido en el apartado anterior, para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea, será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica, financiera y técnica, conforme a los requisitos establecidos en el presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión han obtenido clasificación como empresa contratista de obras. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de la U.T.E., a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente pliego.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

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 de la 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 4ª citada.

Los mencionados medios de acreditación podrán ser sustituidos por aquellos que consten en el certificado de inscripción en el **REGISTRO DE LICITADORES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**, y aquellos que no consten deberán ser aportados por el licitador, y que se encuentren en vigor.

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

- Personalidad y representación exigida en este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación 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.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la 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 de la Comunidad Autónoma 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. (art. 146.3 TRLCSP)

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador inscrito en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

9º) 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.

Como un complemento a cargo del adjudicatario, el licitador tendrá que facilitar en el sobre nº 1 con su oferta toda aquella información que considere que puede ayudar a que el Ayuntamiento se forme una idea clara de su capacidad y solvencia aportando aquellos documentos que clarifiquen, si fuera necesario, la documentación exigida con carácter obligatorio.

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 II) de la cláusula 10.3 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 el apartado I) de la cláusula 10.3 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.

Habrá de cumplimentarse la proposición económica conforme al modelo previsto en el **ANEXO V (proposición económica)** 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.

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.

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

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

13.5.- 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.

ADVERTENCIA: La documentación que contienen los sobres 1 y 2 no puede incluir ninguna información que permita conocer el contenido del sobre 3 relativo a la proposición económica. El incumplimiento de esta obligación implica la exclusión de la licitación.

13.6.- 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 124.1 LCSP, 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, conforme al **ANEXO VII** del pliego. En ningún caso podrán catalogarse como confidenciales los informes técnicos emitidos para valorar las proposiciones ni las proposiciones económicas.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN. APERTURA DE PROPOSICIONES

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:

Composición: estará integrada por:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación (o miembro en quién delegue)

Vocales:

El Concejal del Área de Contratación.

La Concejala de Servicios Generales.

El Interventor.

La Secretaria General de la Corporación.

Un/a empleado/a encargado del servicio de limpieza y mantenimiento de los edificios municipales.

Un Concejal por cada uno de los Grupos Municipales distintos del Grupo de Gobierno.

Secretaria: La Técnico del Área de la Unidad de Contratación o funcionario/a que le sustituya.

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 a la calificación de la documentación general contenida en los sobres numero 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 numero 1), en caso de no ser necesario efectuar requerimiento de subsanación, por la Mesa de Contratación, se procederá a la apertura del sobre numero 2).

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación podrá recabar de los licitadores las aclaraciones que estime oportunas sobre las declaraciones responsable presentadas, 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, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

1.- Apertura del sobre número DOS (Documentación relativa a los criterios de valoración que dependen de un juicio de valor)

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre numero 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 previsto al efecto, la apertura del sobre numero 2) (que contiene la documentación relativa al criterio de adjudicación no evaluable mediante cifras o porcentajes), con arreglo al siguiente procedimiento:

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 numero 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.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres 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, o bien interponer los recursos que estime pertinentes.

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.

2.- Apertura del sobre número TRES (Proposición Económica y de Documentación relativa a los criterios de valoración objetivos o de forma automática)

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 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes.

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 letra 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

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.

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, de conformidad con los criterios contenidos en este 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.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación requerirá, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS-10- HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que a continuación se detalla al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación.

17.1.1.- El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

• **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso,

inscrita 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 preceptivo Registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar aquéllas 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 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.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. (art. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RGCAP).

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, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del TRLCSP.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastantado por la Secretaría de la Corporación o Abogacía del Estado, Comunidad Autónoma o Entidad Local, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.

17.1.2.- Certificación acreditativa de la clasificación.

17.1.3.- En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

17.1.4.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, en su caso, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

- El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma 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.

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

17.1.5.- Las Empresas extranjeras, deberán aportar 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 a la persona licitadora.

17.1.6.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de prevención de riesgos laborales (ANEXO VI).

17.1.7.- 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:

1 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.

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

3 Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

4 Certificación administrativa emitida por el órgano competente por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Los Realejos.

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

17.1.8.- 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.

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.

17.1.9.- Resguardo acreditativo de la constitución, de garantía definitiva ingresada en las por el cinco por cien (5 por 100) del importe de adjudicación, excluido el IGIC, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula siguiente.

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 del TRLCSP.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, 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.

17.1.10.- Acreditación de la efectiva disposición de los medios técnicos necesarios tanto para la ejecución del contrato, conforme a lo exigido en la cláusula 5.6 del presente pliego y cláusula 14 del pliego de prescripciones técnicas

17.2.- En caso de estimarse necesario que por la Mesa de Contratación se pronuncie sobre la documentación aportada o, en su caso, sea necesario adoptar una propuesta de adjudicación, se procederá a su nueva convocatoria a efectos de que la Mesa proceda al examen y calificación de la documentación.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no presentare la documentación en el plazo referido en el punto primero de la presente cláusula, se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. A continuación se procedería a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones subsanables se le otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Se podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios en el plazo de cinco días naturales siguientes al recibo de la notificación.

17.3.- Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento el órgano de contratación puede pedir en cualquier momento antes de adjudicar la documentación a todos los licitadores. Este requerimiento habrá de efectuarse antes de la apertura de la oferta económica, salvo supuestos excepcionales en que se podrá solicitar con posterioridad y siempre y en todo caso antes de la propuesta de adjudicación. Si como consecuencia de la documentación se decidiera excluir a alguno, solo en este caso, se procederá a recalcular las puntuaciones.

17.4.- El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al propuesto como adjudicatario.

El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

17.5.- 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.

17.6.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

17.7.- El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP se está a lo dispuesto en la cláusula 21ª.

17.8.- La notificación de la adjudicación debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado art. 154.4 del TRLCSP.

17.9.- Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

18.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA Y ADJUDICACIÓN

18.1. El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS-10- HÁBILES**, desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula anterior.

La garantía definitiva responderá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 100 del TRLCSP, de los siguientes conceptos:

- 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.

Esta garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 del TRLCSP y artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería del Ayuntamiento de Los Realejos.

Cuando la garantía se constituya en metálico, el importe se ingresará en la entidad Caixa **IBAN 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 Local.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato. No obstante, al tratarse de obras financiadas por el Fondo Estatal para el Empleo y la Sostenibilidad Local, en el supuesto de que la

Intervención General de la Administración del Estado haga uso de los controles a los que se refiere el artículo 5 del Real Decreto Ley 13/2009, la devolución de la garantía definitiva sólo procederá en el caso de que no se deriven responsabilidades del citado control.

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.

18.2. 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 cuando, 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.

18.3. 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.

18.4. 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 de conformidad con el artículo 151.4 del TRLCSP con los requisitos y en los términos establecidos en el artículo 27 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de Junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, estando obligado el adjudicatario del contrato a dejar constancia de la recepción de los correos electrónicos recibidos y a identificar fidedignamente al receptor de los mismos. 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.

Cuando los licitadores hayan concurrido en Unión Temporal de Empresas, la escritura de constitución deberá aportarse antes de la formalización del contrato.

Igualmente, cuando se exija al adjudicatario que concierte algún tipo de seguro, antes de la formalización del contrato, deberá aportarse la póliza correspondiente.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al interesado que hubiese resultado requerido, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.5 de la TRLCSP, podrá efectuar un nuevo requerimiento al interesado o interesados siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1.- Una vez transcurridos **QUINCE DÍAS HÁBILES** desde la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

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

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

19.3.- 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.

III. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

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

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

21.2.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.3 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

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

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

21.4.- Obligaciones de seguros:

El contratista vendrá obligado a indemnizar cualquier tipo de **daños personales, materiales y perjuicios consecuenciales**, derivados de la ejecución del servicio adjudicado, tanto al Ayuntamiento de Los Realejos y su personal como a terceros.

A efectos de garantizar la indemnización por los tipos de daños señalados, el contratista deberá suscribir una póliza de seguro de responsabilidad civil que contemplará las siguientes coberturas y condiciones mínimas:

LIMITE MINIMO DE INDEMNIZACION: 1.200.000 euros por siniestro.

RESPONSABILIDADES Y COBERTURAS GARANTIZADAS:

- 1 Responsabilidad Civil General de Explotación
- 2 Responsabilidad Civil Subsidiaria de contratistas y subcontratistas (incluir sólo en el caso de que se autorice al adjudicatario esta circunstancia)
- 3 Responsabilidad Civil pos-trabajos. Misma duración que el plazo de garantía que se establece en el Pliego
- 4 Responsabilidad Civil Patronal (sublímite por víctima no inferior a 150.000€).
- 5 Responsabilidad Civil por contaminación accidental.

6 Defensa jurídica y constitución de fianzas civiles y criminales.

La vigencia del seguro deberá mantenerse durante todo el periodo de contratación del servicio adjudicado.

OBJETO DEL SEGURO: Garantizar el aseguramiento de las reclamaciones y sus consecuencias económicas derivadas de cualquier responsabilidad civil que se formulen en relación con la realización del servicio adjudicado contra el contratista asegurado y el Ayuntamiento de Los Realejos y su personal.

A estos efectos, la póliza deberá incluir expresamente en el apartado actividad asegurada/descripción del riesgo el servicio a prestar al Ayto. de Los Realejos objeto de esta contratación.

El contratista está obligado a suscribir una **Póliza de Seguro de accidentes** que cubra los riesgos que sufra el personal que realice el servicio para que en caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a los operarios o a terceros con ocasión del ejercicio de los trabajos, la empresa adjudicataria cumpla lo dispuesto en las normas vigentes bajo su responsabilidad, sin que ésta alcance en modo alguno a este Ayuntamiento. En el caso de que la empresa tenga suscrita una Póliza de dichas características el Ayuntamiento podrá exigir completarla o aumentarla si considera que no cubre los riesgos que estime deben quedar necesariamente cubiertos para la realización del servicio con las máximas garantías de seguridad.

21.5.- Condiciones Laborales y Sociales.

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

La empresa adjudicataria se compromete a contratar al personal necesario para la prestación del servicio. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario sin que exista relación laboral entre dicho personal y este Ayuntamiento y quedará el adjudicatario obligado al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia laboral y social, prevención de riesgos laborales y de las demás que sean aplicables y que se puedan promulgar durante la prestación del servicio objeto de este contrato. El personal queda expresamente sometido al poder direccional y de organización de la empresa adjudicataria en todo ámbito y orden legalmente establecido y siendo, por tanto, ésta la única responsable y obligada al cumplimiento de cuantas disposiciones legales resulten aplicables al caso. Y todo ello con independencia de las facultades de Control e Inspección que legal y/o contractualmente correspondan al mismo.

21.5.2. A la extinción del contrato, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Ayuntamiento.

A este respecto, el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos podrá exigir al adjudicatario, durante la ejecución de este contrato, la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones de la Seguridad Social, mediante la presentación mensual de las copias de los modelos TC1 y TC2, a efectos de control del personal a su cargo.

Asimismo la Administración podrá exigir la actualización de las certificaciones de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, cuando haya vencido su período de validez.

21.5.3.- Asimismo se obliga a comunicar a la Unidad que controle la prestación del servicio, la relación inicial y todas las variaciones que se produzcan en el personal que por su cuenta destine al servicio que se contrata, al objeto de proveerle de la oportuna autorización. Dicha relación deberá presentarse nominal, de todo el personal que preste su trabajo en el Servicio, con indicación, en su caso, de categoría, y horario.

21.5.4.- El incumplimiento por parte del contratista del contenido de los puntos anteriores, podrá dar lugar a la resolución de este contrato con incautación de la fianza, sin perjuicio del resarcimiento de los daños que se hayan ocasionado.

21.5.5.- Será de cuenta del adjudicatario el vestuario del personal de su empresa ocupado en el Servicio, que deberá mantenerse en todo momento en esmeradas condiciones de limpieza y correcta presentación, pudiendo exigir este Ayuntamiento que se extremen las atenciones en este sentido.

Por otra parte, si su comportamiento no fuera correcto o se observara poco cuidado en el desempeño de su cometido, el Excmo. Ayuntamiento podrá exigir el cambio de la persona en cuestión.

21.5.6.- Igualmente serán de cuenta del adjudicatario todas las obligaciones de orden económico, financiero y fiscal que puedan derivarse del servicio contratado, especialmente en lo referente a sus proveedores.

21.6.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

22.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

22.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del servicio con la periodicidad y continuidad que se haya ofertado o, en su caso, según resulte de los pliegos.

22.2.- Si el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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

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

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

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

23.1.- 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, a que se refieren las cláusulas 4.2 y 13.2.7 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.

23.2.- 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 diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

23.3.- Sin perjuicio de los casos en que proceda la rescisión del contrato, la prestación incorrecta o inadecuada del objeto del contrato podrá dar lugar, previa audiencia del interesado y con las debidas garantías, a la imposición de penalidades a devengar en la facturación correspondiente.

A título enunciativo y con carácter no exhaustivo, constituye falta, en todo caso los siguientes supuestos:

1. La no asistencia y falta de puntualidad en el trabajo.

2. El incumplimiento de alguna de sus obligaciones y tareas diarias, semanales, mensuales o anuales.
3. El retraso reiterado en el comienzo de la prestación de los servicios sobre el horario previsto.
4. No proceder con la diligencia debida en la prestación del objeto del contrato.
5. Falta de cortesía en la atención a los usuarios y/o personal que realizan las actividades en los recintos.
6. La ostensible y reiterada falta de aseo o decoro del personal adscrito a los servicios.
7. El incumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal del servicio.
8. La falta de comunicación al Ayuntamiento del alta o adscripción de un nuevo trabajador a la prestación del servicio, de forma que impida conocer con exactitud que personal realiza la prestación del servicio en cada dependencia.

23.4.- La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP, y su incumplimiento dará lugar a la imposición de penalidades que ascenderá al 0,5% del precio anual de adjudicación del contrato.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (art. 67.2.g) RG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

El adjudicatario queda obligado a pagar el importe de los anuncios correspondientes y de cuantos otros gastos se originen con motivo de los trámites preparatorios y de formalización del contrato hasta un límite de **CUATRO MIL EUROS (4.000,00.-€)**

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

24.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo:

El pago se hará efectivo **contra facturas mensuales, con la correspondiente conformidad de la Concejalía de Servicios Generales**, como consecuencia de trabajos efectivamente realizados y formalmente encomendados por la Administración realizados en el mes anterior. Esta factura constará de los siguientes conceptos:

- Se emitirá por la doceava parte del importe anual de la cifra consignada en la partida presupuestaria en cada ejercicio y se entregará en el Registro de Facturas del Ayuntamiento de Los Realejos por duplicado, como máximo en los diez primeros días naturales del mes siguiente a la prestación del servicio.
- Importe de los trabajos realizados en el mes anterior y cuya periodicidad no sea necesariamente mensual.
- Doceavas partes del presupuesto de ampliaciones de los servicios contratados y realizados o también denominados servicios de limpieza opcionales. Estas facturas deberán presentarse independientemente de las señaladas anteriormente indicando en el texto el Departamento o Sección al que corresponda la limpieza.
- Las facturas irán desglosadas por cada uno de los Centros Públicos o ampliaciones que se

realicen.

- Se deberá presentar un informe detallado, con indicación de los servicios efectivamente prestados, sobre el que deberá efectuarse las correspondientes funciones de inspección y fiscalización que se reserva esta Administración.

25.2.- Las facturas, 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.

25.3.- 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.

25.4.- 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.

25.5.- 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.

25.6.- 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.

26.- SUBCONTRATACIÓN

El contratista NO podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación ni los servicios obligatorios previstos en el pliego dado que por la naturaleza y condiciones del contrato este ha de ser ejecutado por el adjudicatario.

No obstante, para aquellos servicios accesorios u opcionales que por su naturaleza admite

subcontratación, se podrá llevar a cabo, previa aprobación Ayuntamiento, de conformidad con el artículo 227.1 TRLCSP. A estos efectos, tienen la consideración de servicios accesorios los relativos a los servicios semestrales, anuales y otros previstos descritos en la cláusula 3 del pliego de cláusulas administrativas.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

27.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

27.1.- El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 106 y siguientes del TRLCSP

27.2.- Los supuestos en que podrá modificarse el contrato son los que a continuación se determinan:

1.- Inclusión, supresión o sustitución de unos inmuebles objeto de limpieza por otros: En los supuestos de inclusión de nuevos inmuebles en el servicio de limpieza, estos se podrán incluir cuando se den los siguientes supuestos:

- Se trate de nuevos inmuebles cuya puesta en funcionamiento tenga lugar durante la prestación del servicio.
- Se acredite objetivamente que como consecuencia de modificaciones en el servicio que se presta en centros ya existentes o en funcionamiento es preciso reforzar el servicio de limpieza.

La supresión se podrá realizar sin coste para el Ayuntamiento, sin que tenga derecho alguno a reclamar indemnización por dichas causas, cuando las supresiones que se realicen aislada o conjuntamente no impliquen una alteración en el precio de más de un 25% del precio de adjudicación.

La sustitución de alguno de los inmuebles incluidos en el servicio de limpieza por otras dependencias podrá realizarse sin coste para el Ayuntamiento, garantizando la equivalencia de las prestaciones a realizar en los centros objetos de limpieza.

2.- Ampliación o reducción de los espacios objetos de limpieza: Las ampliaciones se harán en base al incremento de espacios dentro del mismo centro o nuevos centros que el Ayuntamiento pueda contemplar en el transcurso del período de contratación, motivo por el que se atenderá al costo/m² y características de las operaciones a realizar en cada situación

3.- Ampliación, reducción, eliminación o introducción de nuevas prestaciones de servicios de limpieza dentro de los inmuebles objeto de limpieza: a lo largo de la duración del contrato, el Ayuntamiento podrá modificar el número de operaciones de limpieza en zonas objeto de limpieza incluidas (ampliar o introducir nuevas prestaciones del servicio de limpieza dentro de los inmuebles), su reducir o eliminar la prestación de servicios en zonas objeto de limpieza en el estudio inicial.

Las reducciones o anulaciones se harán igualmente en base a los precios ofertados.

A los efectos de modificación, las ampliaciones en los servicios de limpieza de los centros públicos incluidos en el objeto del contrato, tendrán efectividad cuando la valoración global de los mismos alcance un 3% del incremento del total de los m² en el ámbito de la adjudicación. Las inferiores a 3% serán absorbidas por la empresa adjudicataria, sin que suponga modificación en el precio del contrato.

3.- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medio ambientales: La concurrencia de estos supuestos deberá verificarse de forma objetiva y deberán precisarse con detalle suficiente para permitir a los licitadores su valoración a efectos de formular su oferta en los términos que se determina en el artículo 92 ter LCSP

27.3.- Las modificaciones no previstas en estos pliegos sólo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de las circunstancias previstas en el artículo 92 quáter LCSP.

28.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 220 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.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

29.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de UN MES de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

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

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

30.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo prevista en el presente pliego, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

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

31.- PLAZO DE GARANTÍA

31.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN MES**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, 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 y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

31.2.- 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 305 de la TRLCSP.

32.- 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.

33.- 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
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 del **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”** por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1. Tener plena aptitud, capacidad jurídica y de obrar, y solvencia y clasificación, 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 o 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, y clasificación de la empresa.

ANEXO II
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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**”, por procedimiento abierto, publicado en Boletín Oficial correspondiente 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 III
COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES

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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”** por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial
correspondiente y en el Perfil del contratante, hago constar que conozco el Pliego que sirve de base al
contrato y lo acepto íntegramente, comprometiéndome para su prestación a la adscripción de los
siguientes medios personales y materiales:

- Compromiso de contratación de 19 personas contratadas por la empresa adjudicataria con un
mínimo de 30 horas semanales.

- Compromiso de adscripción de un Encargado de Grupo que tenga a su cargo el control de
todos los trabajadores en jornada de 40 horas semanales.

- Designación de coordinar del servicio que tendrá un teléfono móvil que permita su
localización y comunicación inmediata para atender incidencias.

- Compromiso mínimo de aportación de los siguientes medios materiales necesarios para la
prestación del servicio:

- 5 barredoras industriales eléctricas
- 5 fregadoras industriales
- 1 vehículo de transporte de nueve plazas.
- 1 aspirador de Polvo y Agua
- 6 Maquinas de agua a presión
- 4 Máquinas de vapor industrial

La maquinaria a utilizar no debe, en ningún caso, ser de gasoil o gasolina y debe llevar el
correspondiente etiquetado de eficiencia energética.

SOLICITA, en consecuencia, que se le tenga por presentado el presente compromiso que tiene el
carácter de obligación esencial a los efectos previstos resolución del contrato o imposición de
penalidades.

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO IV
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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**”, por procedimiento abierto y varios criterios de adjudicación, publicado en Boletín Oficial correspondiente 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 V
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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”** por procedimiento abierto, publicado en el Boletín Oficial
correspondiente 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 se compromete a ofertar las siguientes mejoras:

2.1 Bolsa de horas anuales ofertadas:	
2.2 Número de limpiezas de choques ofertadas:	
2.3 Mayor número de trabajadores adscritos a servicio sobre el mínimo exigido en el pliego:	

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

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

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

6) 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.

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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS”, 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:

- 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.
- 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.
- 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.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- 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.)
- 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).
- 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.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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 VII
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 LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**" 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.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS QUE RIGEN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE VARIOS CENTROS EDUCATIVOS E INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

El presente pliego tiene por objeto establecer las condiciones técnicas que regirán la prestación del servicio de limpieza de inmuebles incluidos en el objeto del contrato.

1º.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato comprenderá tanto el Servicio de Limpieza, el Servicio de retirada de residuos y la reposición de material consumible, de los siguientes inmuebles:

Inmuebles	Dirección (LOS REALEJOS)
Ludoteca "La Estrella Mágica"	C/ La Palma, 3
Ludoteca "El Payaso Feliz"	Avenida de Canarias Edificio "Doctor González" nº 4 Local bajo
Piscina Municipal	Calle San Isidro s/n
Complejo Deportivo "Basilio Labrador" (anteriormente denominado Pabellón de Deportes de	Calle Ruiz Andión s/n
Colegio Toscal Longuera	C/ El Castillo, 44
Colegio de San Sebastián	C/ La Acequía, 1
Colegio Pérez Zamora	Avda. Santiago Apóstol, 3
Colegio Mencey Bentor	C/ Natero 1
Colegio de la Montañeta	C/ Tierra de Oro s/n
Colegio de Palo Blanco	C/ El Colegio, 2
Colegio Agustín Espinosa	C/ La Unión, 20
Sala de Velatorios "Ntra. Sra. de El Pilar"	C/ Lanzarote s/n
Sala de Velatorios de Icod el Alto	Camino Real nº 6- Planta Baja del Centro Social de Icod el Alto
Biblioteca Municipal Viera y Clavijo	Plaza la Unión s/n
Juzgado de Paz	Avenida Los Remedios nº 52
Sede de la Policía Local	Avenida Los Remedios nº 52
Casa de La Parra	Calle Guillermo Camacho y Pérez Galdós nº 3- Realejo Bajo (Cmno. de Icod el Alto)
Vestuarios y Aseos del Parque Móvil de obras y Servicios	Barroso-Tigaiga
Cristales de las Casas Consistoriales	Avenida de Canarias 6

La descripción de las dependencias y superficie en m² que componen cada uno de los inmuebles se describe en el **ANEXO I** del presente pliego.

El Ayuntamiento de Los Realejos está facultado, si lo considera necesario, para ampliar el número de instalaciones que podrán ser incluidos en el presente contrato, ampliándose el objeto del mismo, de conformidad con las previsiones que, en materia de modificación contractual se establece en el TRLCSP, en el pliego de cláusulas administrativas y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación del mismo.

1.2.- Servicio de Limpieza

De la totalidad de locales y dependencias que forman parte del objeto del contrato y dentro de ellos a título enunciativo y no limitativo, se incluyen:

- Azoteas
- Fachadas
- Aseos
- Cocinas
- Aulas
- Salas de Juntas
- Sala de Actos
- Entradas principales de cada edificio
- Archivos
- Barandillas
- Escaleras
- Cristales
- Zonas de Garajes
- Patios

Se incluye además la totalidad del mobiliario, equipos, aparatos y enseres pertenecientes a los mismos, salvo en aquellos casos en que el Ayuntamiento de Los Realejos, decida que su limpieza, total o parcial, se realice por personal propio o empresas especializadas, con el fin de mantener los citados edificios en perfecto estado de limpieza.

1.3.- Servicio de Retirada de Residuos.

De todos los residuos, que efectuará por sus propios medios y con la frecuencia necesaria o estipulada. Los residuos inertes serán gestionados de acuerdo con el sistema de recogida selectiva existentes, depositándolos en los respectivos contenedores. Y Los residuos peligrosos deberán gestionarse de acuerdo con su propia normativa.

1.4.- Reposición del material consumible:

Tales como papel higiénico, jabón de manos, estropajos, fregonas, bolsas, cubos etc., que serán por cuenta de la empresa adjudicataria.

2º.- JORNADAS/PERSONAL

2.1.- El adjudicatario designará un encargado de contacto con la Dirección del Servicio que realice el control y vigilancia de la calidad de los trabajos y sea la persona a la que acudir para informar y resolver cualquier incidencia que surja durante la prestación del servicio.

Las empresas licitadoras habrán de contar con el personal debidamente capacitado para la ejecución del servicio con seguridad y precisión, lo que deberán acreditar en forma que estimen conveniente. El Ayuntamiento de Los Realejos se reserva la facultad de rechazar a aquel personal que a su juicio no sea conveniente por su escasa o nula experiencia o por su falta de eficacia en este tipo de servicio, para ello se cursará el requerimiento correspondiente a la empresa adjudicataria.

2.2.- El servicio de limpieza se realizará en días laborables (de lunes a viernes) fuera del horario habitual del trabajo del personal de los Centros.

Además y a los efectos de atender necesidades específicas del servicio (por ejemplo: al día siguiente a la celebración de la reuniones en las salas de juntas, celebración de actividades en los salones de actos, limpieza de despachos que hayan sido utilizados fuera del horario habitual de trabajo etc.), estará a disposición un/a limpiador/a en horario de **7'00 a 15.00 horas**, de lunes a viernes.

Este horario será modificado por el Ayuntamiento y podrán variar en función de las necesidades de los servicios, en especial en el supuesto de procesos electorales, en los que será necesario que el/la limpiador/a este disponible desde las **6.00 horas**. En todo caso, el servicio deberá prestarse en horario que no interrumpa las tareas o actividades propias de cada uno de los servicios que se realizan en los edificios municipales.

2.3.- No obstante, a título orientativo, se establece el número de horas mínimas y la distribución por dependencias, que se consideran indispensables para atender adecuadamente el servicio, así como los días de prestación en cada inmueble, conforme a lo indicado en el **ANEXO II**.

2.4.- Servicios en vacaciones escolares y en otros periodos no docentes (a título meramente enunciativo se refieren a los meses de Julio y Agosto, Semana Santa, Carnavales, Navidad etc.):

Para estos períodos, en que los Colegios públicos objeto de este contrato permanezcan cerrados, el Ayuntamiento comunicará, con la antelación suficiente, a la adjudicataria las instrucciones oportunas para que se reubique el personal del servicio de limpieza en otras dependencias municipales, estén o no incluidas en el objeto del contrato que por razones del servicio así lo requieran.

Como regla general los trabajos de limpieza se realizarán **en horario de tarde**. No obstante lo anterior, si las necesidades de los servicios así lo requirieran, la Corporación podrá solicitar de la empresa adjudicataria su prestación en horario distinto.

2.5.- Cuando concurren circunstancias excepcionales que aconsejen reforzar la limpieza, ampliando la dotación del personal y/o la jornada diaria, a requerimiento de la Corporación, la empresa adjudicataria procederá a la ampliación del servicio, en los términos indicados en el requerimiento. Los servicios extraordinarios requeridos serán facturados por la empresa adjudicataria de forma independiente de la facturación periódica correspondiente al objeto principal de la contratación y el precio de los mismos no podrá exceder el precio limpiador / hora ofertado a la correspondiente licitación, que regirá el régimen ordinario de prestación de servicios de limpieza en la Corporación.

3º.- FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

El adjudicatario del contrato debe realizar las siguientes actividades con la periodicidad que a continuación se determina:

3.1.- Servicio diario

- Barrido y fregado de pavimentos, incluidos almacén y archivos si los hubiera
- Desempolvado y limpieza sillas, mesas, sillones, estanterías, reposapiés, percheros y mobiliario en general.
- Desempolvado por aspiración de tapicerías.
- Limpieza de rampas de acceso del exterior, incluyendo el barrido y fregado del acerado de la vía pública, correspondiente a la zona de acceso al local.
- Limpieza y vaciado de papeleras.
- Limpieza de teléfonos, fax, ornamentos, etc...
- Desempolvado y limpieza de los recipientes de plantas.
- Limpieza de huellas de contacto y cristales en puertas de acceso a edificios o divisorias, superficies pulidas, pomos de puertas etc...
- Limpieza y desinfección de lavabos y aseos, incluyendo la limpieza de azulejos bajos, griferías, espejos, etc...
- Fregado y desinfección de entradas de edificios.
- Limpieza interior y exterior de ascensores, si los hubiere.
- Limpieza de los puntos de luz
- Limpieza de extintores y otros elementos contraincendios.
- Depósito en los contenedores exteriores de la basura, de aquella que haya sido recogida durante la actividad.
- Retirada de cualquier material de oficina que por sus características deba depositarse en punto limpio.
- Mantenimiento de cristalizado.
- Reposición de papel higiénico, papel y jabón para manos.

3.2.- Servicios semanales

- Fregado de pavimentos con productos desinfectantes y autobrillantes.
- Repaso y eliminación de manchas en pavimentos textiles.
- Aspirado de alfombras y moquetas.

- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren en altura inferior a los dinteles de las puertas
- Aplicación de producto metalizador autobrillante en pavimentos derivados del plástico.
- Tratamiento de limpieza de los elementos informáticos (pantallas, teclados etc.).
- Fregado de contenedores.

3.3.- Servicios quincenales

- Limpieza de zócalos en paredes y puertas.
- Limpieza extraordinaria de servicios y aseos, paredes chapadas de azulejos, etc.
- Limpieza de puertas, vidrieras, mostradores, ventanillas, mamparas y otros que se encuentren a una altura superior a la de los dinteles de las puertas.
- Desempolvo de altos de los muebles.
- Limpieza de azoteas, patios interiores y cocheras.
- Limpieza del polvo de estanterías, archivadores y resto de material ubicado en almacén y archivo
- Fregado de ascensores para con productos especiales para dichos elementos

3.4.- Servicios mensuales

- Limpieza de cristales, ventanas, persianas y guías por su cara interior y exterior.
- Desempolvado de techos.
- Limpieza de polvo de los libros y estanterías.
- Limpieza de letreros de fachadas.

3.5.- Servicios semestrales

- Limpieza de moquetas, tapicerías, alfombras, cortinas y estores.
- Limpieza de rejillas de aire acondicionado, radiadores, etc.

3.6.- Servicios anuales

- Limpieza en húmedo y/o en seco de moquetas y alfombras.
- Deberá realizarse una limpieza general de todas las dependencias, incluido la limpieza general de los armarios.

3.7.- Otros trabajos

- Regado, cuidado y mantenimiento de plantas con la periodicidad que precisen.
- Limpieza de sumideros de terrazas y azoteas y patios cuando sea preciso.
- Desinfección, se efectuará en el tiempo y forma establecidos en la normativa vigente.

3.8.- Servicios ocasionales

Los servicios ocasionales serán los constituidos por aquellas realizaciones cuyo contenido se debe contemplar según las necesidades no programables, locales y temporales de los servicios. Estos trabajos periódicos de limpieza tendrán por objeto:

- La limpieza de determinados centros o locales como consecuencia de actividades extraescolares, institucionales, culturales o deportivas.
- Limpiezas extraordinarias tras la ejecución de obras en las instalaciones.
- Actuaciones en caso de emergencia y cualquier otra situación excepcional.
- En todo caso debe quedar garantizado el servicio siempre después de la utilización de cualquier sala o dependencia, cualquiera que fuera la actividad desarrollada en la misma.

3.9.- Servicio de limpieza de los cristales de la Casa Consistorial

Se establece una periodicidad para la limpieza de una vez al mes aproximadamente el día quince de cada mes. El adjudicatario deberá utilizar productos adecuados y útiles o herramientas para dicho trabajo que no dañen o rayen las cristalerías y vidrieras. Asimismo, éstas deberán ser limpiadas por ambas caras.

4º.- NORMAS GENERALES DE LIMPIEZA

El adjudicatario del servicio deberá atender a las siguientes técnicas mínimas de limpieza, que podrá ser sustituidas por otras que atiendan a estándares de calidad superior:

4.1.- Limpieza

- En el interior de los edificios, la limpieza se realizará evitando remover el polvo. Quedando totalmente prohibido la utilización de escobas y plumeros.
- Antes de la limpieza del suelo, se recogerá la suciedad.
- En los techos y paredes se pasará una bayeta húmeda.
- El polvo del mobiliario se limpiará con una bayeta húmeda.

4.2.- Secado

- Todas las superficies, después de la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secas.

4.3.- Limpieza y almacenamiento del material de limpieza.

- Una vez terminada la jornada laboral, se procederá a la limpieza y desinfección en su caso del material utilizado, así como su correcto almacenamiento.

La empresa almacenará los productos de limpieza en sus instalaciones, salvo los que se necesiten para la limpieza semanal, utilizando para su almacenaje aquellos armarios que le indique el personal de la administración de cada centro cumpliendo, en todo caso, las reglas básicas de almacenaje exigidas por la normativa en materia de prevención de riesgos laborales. En el caso de no existir quedará por cuenta de la empresa dicho almacenaje.

4.4.- Otros tratamientos específicos de limpieza

A) Los muebles lavables se fregarán aplicando una fina capa de producto neutro protector que evite que la suciedad se adhiera a ellos.

B) Los suelos duros y porosos, como son mármol, terrazo, baldosas o similar, se tratarán con selladores en base de agua de carácter neutro, convirtiéndose así en una superficie impermeable y homogénea en la que la suciedad no penetre y sea de fácil remoción.

C) El abrillantado de los suelos duros y porosos, se realizará con emulsiones antideslizantes y autobrillantes.

D) Los suelos lisos u homogéneos de goma, sintasol y similares, se tratarán inicialmente, con selladores en base de agua de carácter neutro, previo fregado mecánico a fondo.

E) El fregado de techos y paredes, si fuesen lavables, se hará con cepillos suaves y una solución detergente neutra tibia.

F) A los muebles de madera se les aplicarán periódicamente una cera especial que mantenga sus condiciones originales.

G) El mantenimiento del suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, se hará mediante barrido húmedo en toda la superficie y un abrillantado seco con máquina.

H) En ningún caso, se utilizarán en suelo liso u homogéneo de goma, sintasol o similar, disolventes en estado puro o productos básicos que puedan dañar o modificar el color del pavimento.

I) Colocación de contenedores de higiene femenina en aseos de señora y de minusválidos.

5º.- TÉCNICAS DE LIMPIEZA.-

El adjudicatario del servicio deberá atender a las siguientes técnicas mínimas de limpieza, que podrá ser sustituidas por otras que atiendan a estándares de calidad superior:

5.1.- Limpieza de suelos

- El fregado se realizará utilizando las diluciones recomendadas.
- Tras la limpieza y desinfección en su caso, deben quedar perfectamente secos.
- Se renovará el tratamiento de base de los suelos siempre que el aspecto de los mismos indique su falta de homogeneidad (acristalado, etc)

5.2.- Limpieza de superficies y mobiliario

- Se limpiará con una bayeta humedecida en una solución de agua y detergente.
- Seguidamente se procederá al aclarado.
- Finalmente se realizará el secado.

5.3.- Limpieza de puertas, techos y paredes

- La limpieza se hará de forma vertical, empezando por arriba con el fin de ir arrastrando el polvo hacia el suelo.
- Se limpiarán primero con una bayeta húmeda.
- A continuación con una bayeta humedecida en una solución de agua y lejía a las concentraciones señaladas.
- Todas las superficies deben quedar perfectamente secas.

5.4.- Baños

- Los lavabos, azulejos, interior y exterior de dispensadores de papel y jabón, etc. se lavarán con detergente y a continuación se les pasará una bayeta con una solución de agua y lejía.
- El W.C. se limpiará con la escobilla mojada en agua y detergente, se enjuagará con el agua de la cisterna. Seguidamente se verterá un chorro de lejía para desinfectar. A la tapa se le pasará una bayeta humedecida en agua y detergente y después una bayeta con una solución de agua y lejía.
- La escobilla se mantendrá sumergida en agua y lejía.
- Los baños se limpiarán, como mínimo, una vez al día.

5.5.- Lámparas/plafones/luminarias

- Se debe pasar una bayeta húmeda.
- A continuación secar.

5.6.- Rejillas del aire acondicionado

Se limpiará la parte externa e interna con aspiración del conducto de aire, a una distancia de un metro. La parte interior se desmontarán y limpiaran según cronograma de actuación cuyo calendario fija el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos.

5.7.- Cristales

- Se limpiarán con una solución de agua y detergente
- A continuación secar.

5.8.- Cortinas de ventanas, banderas y similares

Se retirarán las sucias y colocarán una vez limpias, a petición de la Administración del Edificio, según cuadro de frecuencia.

5.9.- Ascensores

- Se limpiarán suelos, techos y paredes con la técnica ya descrita para cada uno de estos elementos.
- Las zonas de acero inoxidable se limpiarán con un anticorrosivo o productos que no deterioren el acero inoxidable.

5.10.- Lavamanos

- Se lavarán con estropajo y detergente.
- Se le pasará una bayeta con agua y lejía.

5.11.- Limpieza de superficies externas

Se realizara utilizando los productos y útiles adecuados a la naturaleza de la superficie a limpiar.

5.12.- Persianas

- Se limpiará, primeramente, con una bayeta humedecida en agua.
- Finalmente se secarán.

5.13.- Acristalado de suelos

• Se realizará con máquina rotativa de baja velocidad, utilizando los cristalizadores adecuados para cada tipo de suelo y con lana de acero para la flotación.

6º.- RETIRADA DE RESIDUOS

6.1.- La retirada de los residuos de las distintas dependencias se efectuará con la frecuencia necesaria para evitar que los mismos se acumulen rebosando los envases y contenedores, debiendo asegurar como mínimo su retirada **una vez al día**. El adjudicatario será responsable de trasladar los residuos desde el origen de producción hasta los lugares habilitados (residuos orgánicos, plásticos o papel-cartón).

6.2.- Los cubos y contenedores se lavarán y desinfectarán con carácter mensual salvo que por el estado de conservación de los mismos, requieran acortar dicho plazo.

6.3.- En lo que a limpieza de exteriores de edificios se refiere el adjudicatario tendrá en cuenta las ordenanzas que en materia de limpieza establezca el Ayuntamiento.

7º.- PLANIFICACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

7.1.- Programa de trabajo del servicio de limpieza.- El adjudicatario realizará todas las operaciones periódicas necesarias para asegurar un buen servicio de limpieza, de acuerdo con un plan de actuación prefijado. Por ello, las empresas licitadoras presentarán un borrador de propuesta de Plan de limpieza que contemple, como mínimo, las específicas recogidas en los puntos anteriores, la distribución horaria y los trabajos a efectuar en cada una de ellas.

La empresa que resulte adjudicataria realizará una labor de planificación, que se plasmará en un programa de trabajo que será presentado al responsable del contrato designado por el órgano de contratación, en el plazo de diez días contados a partir de la fecha de la adjudicación del mismo.

Dicho programa, así como las posteriores modificaciones del mismo, deben ser informados favorablemente por el responsable del contrato.

El programa debe recoger todos los aspectos que la empresa y el responsable del contrato consideren necesario, y, entre otros, los horarios de prestación del servicio en los distintos centros, frecuencias tanto de trabajos generales como específicos, como pueden ser la limpieza de los cristales, de los habitáculos destinados a centros de proceso de datos, a archivo o almacén, el personal que prestará el servicio en los mismos, etc.

Cuando las circunstancias permitan o aconsejen una reubicación del personal entre distintas dependencias por nuevas necesidades, quedará recogido en el programa de trabajo. No se considerará modificación del contrato esta reubicación de personal entre dependencias del Ayuntamiento. Dicha reubicación debe hacerse efectiva en el plazo máximo de veinte días contados a partir de la notificación, que por escrito, se realice a la empresa adjudicataria.

Así mismo, el programa de trabajo debe recoger el sistema de organización del trabajo en cada centro, dependiendo de las características de cada uno. La empresa adjudicataria debe fomentar la creación de equipos o cuadrillas de trabajo a fin de que se vaya realizando el servicio por áreas determinadas, con la pretensión de que, terminada una en concreto, los mismos operarios del servicio de limpieza apaguen las luces y dispositivos electrónicos que no precisen estar encendidos, contribuyendo así al ahorro energético.

8º.- OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DE LA EMPRESA

Serán obligaciones específicas de la empresa adjudicatario del contrato las que a continuación se determinan:

8.1.- Uniformidad

Será obligación del adjudicatario uniformar al personal, de manera que esté, durante el tiempo que permanezca de servicio en los centros, correctamente uniformado e identificado.

8.2.-Equipamiento

El adjudicatario deberá dotar a su personal de todo el equipo mecánico y manual necesario para el desarrollo de los trabajos de acuerdo con su oferta, debiendo ajustarse todo el material citado a la normativa vigente sobre Prevención de Riesgos. Laborales También deberá proporcionar los medios auxiliares tales como escaleras, andamios, arneses, cuerdas, señalización y medios de seguridad, etc., que resulten necesarios para la realización de los trabajos.

La limpieza de los exteriores, en su caso, deberá realizarse con máquinas a presión.

La maquinaria utilizada tendrá niveles de ruido inferiores a 70 dB(A) y no emitirán gases contaminantes y deberá tener ecoetiquetado de eficiencia energética.

8.3.- Elementos de protección y señalización.

Asimismo será obligación del adjudicatario dotar al personal de todos los elementos de protección necesarios para la realización de los trabajos, según lo establecido en la Normativa vigente, sobre Prevención de Riesgos Laborales.

Antes del comienzo del servicio deberá presentarse la documentación requerida para la coordinación preventiva en cada centro de trabajo.

8.4- Comunicación y coordinación

El adjudicatario dispondrá de un teléfono móvil que permita la localización y comunicación inmediata con el Ayuntamiento de Los Realejos, así como con su personal, con objeto de poder atender las incidencias, que puedan acaecer.

El adjudicatario se encargará de que tanto estos pliegos como el programa de trabajo, sean conocidos por las personas (limpiadores/operarios) que ejecutan los servicios.

8.5.- Materiales y productos.- *El transporte y los desplazamientos de todo tipo que sean necesarios, correrán a cargo en todos los casos de la empresa contratista.*

Todos los materiales a emplear en el desarrollo del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, cepillos, cubos, bolsas de basura, papel higiénico, etc., así como maquinaria, dosificadores de papel higiénico, jabón y toallas, contenedores para el depósito y transporte de los residuos, protecciones, uniformes y cuantos productos o utensilios requiera este trabajo, serán de cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se considerará comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento deba abonársele cantidad alguna por tal concepto.

No obstante, los supervisores designados por el Ayuntamiento de Los Realejos para verificar el cumplimiento del contrato, podrán comprobar en todo momento los productos y sistemas que se utilicen, e incluso exigir otros diferentes de superior calidad, en razón de una mejor conservación de los edificios o de los enseres que forman parte de los mismos. Los mismos serán de buena calidad para que no produzcan daños en los elementos de las instalaciones, tanto inmuebles como muebles, y se ajustarán a los requerimientos técnicos que se especifican en la cláusula siguiente.

Todos los útiles de limpieza deben ser transportados en carros.

El suministro de los materiales y útiles de limpieza que se utilicen en los procesos de limpieza, correrá a cargo del contratista, y también el material de reposición en aseos, como jabón, papel higiénico, toallitas, escobillas WC, ambientadores, bactericidas, productos específicos para las pantallas de visualización de datos, lavavajillas (también para máquina), etc. Dentro de los productos anteriormente señalados, se incluyen las bolsas para la recogida y transporte de residuos.

Esta Administración facilitará el agua, alumbrado y energía eléctrica que se precise para el cumplimiento de los servicios.

La Administración se reserva el derecho a requerir el cambio de los productos de limpieza utilizados cuando considere que éstos no son los adecuados.

9º.- PRODUCTOS DE LIMPIEZA

9.1.- Productos de limpieza: Los materiales a emplear necesarios para la ejecución del servicio de limpieza, ya sean jabones, detergentes, desinfectantes ordinarios, ceras, bayetas, escobas, cubos, bolsas de basura, papel higiénico, toallas desechables, así como la maquinaria, uniformes y cuantos productos o utensilios se requieran, serán por cuenta de la empresa adjudicataria y su utilización se entenderá comprendida en el precio de la oferta, sin que en ningún momento pueda abonarse cantidad alguna por tal concepto.

El licitador que resulte adjudicatario presentará un listado de los materiales a emplear. Estos materiales cumplirán los criterios medioambientales, entre otros, la no utilización de productos tóxicos para la salud o el medio ambiente.

El licitador que resulte adjudicatario deberá presentar con la documentación técnica de las ofertas la relación de productos que se vayan a utilizar, y que en todo caso deberán contar con la acreditación de su registro en el Ministerio de Sanidad y Consumo u organismo correspondiente. Ninguno de estos productos podrá ser sustituido por otros nuevos, sin contar con la autorización establecida de acuerdo con las especificaciones anteriormente señaladas, debiendo tramitarse siempre la solicitud a los supervisores designados por el órgano de contratación para el seguimiento de la limpieza de edificios.

No obstante, la dirección de los trabajos de este contrato podrá comprobar en todo momento los productos y sistemas que utilicen, incluso exigir otros diferentes de superior calidad, en razón de una mejor conservación de los edificios y/o enseres.

9.2.- Todas las tareas se realizarán con criterios ambientales con el objeto de reducir su impacto ambiental. Los productos y la maquinaria, así como la gestión de los residuos inertes y peligrosos que se utilicen, deberán cumplir los requerimientos ambientales determinados en este pliego. El Ayuntamiento podrá realizar a tal efecto las inspecciones que considere oportunas.

Las limpiezas se realizarán con productos que cumplan los requisitos definidos en alguna ecoetiqueta (etiqueta ecológica europea u otras). A título informativo se señalan las ecoetiquetas existentes en la actualidad para este tipo de servicios:

<i>Etiqueta</i>	<i>Origen</i>	<i>Abreviatura</i>
<i>Ecoetiqueta europea</i>	<i>Unión Europea</i>	<i>UE</i>
<i>Distintivo de Garantía de Calidad Ambiental</i>	<i>Cataluña</i>	<i>DGQA</i>
<i>Ángel Azul</i>	<i>Alemania</i>	<i>AA</i>
<i>Cisne Blanco (Nordic Swan)</i>	<i>Escandinavia</i>	<i>NS</i>
<i>Sello Verde (Green Seal)</i>	<i>Estados Unidos</i>	
<i>Elección Ambiental (Environmental Choice)</i>	<i>Canadá</i>	



En el caso de que los productos cumplan estos requisitos pero no cuenten con algunas de las etiquetas señaladas, el fabricante y/o el distribuidor deberán adjuntar toda la información necesaria que garantice que el producto cumple estos requisitos.

- Los productos de limpieza empleados no pondrán contener las sustancias siguientes:
 - Alquilfenoletoxilados (APEO) y sus derivados.
 - Nitroalmizcles y almizcles policíclicos.
 - Alquilfenoletoxilados
 - EDTA (etileno-diamino-tetra-acetato) y sus sales.
 - NTA (nitrito-tri-acetato).

- Compuestos de amonio cuaternario.
- Glutaraldehído.
- Ingredientes clasificados como cancerígenos, mutágenos o teratógenos con arreglo a la Directiva 67/548/CEE.
 - Los productos no estarán etiquetados como R42 (sensibilización por inhalación) ni R43 (sensibilización por contacto con la piel).
 - En lo referente a otros productos suministrados:
 - El papel higiénico y el papel para el secado de manos debe ser papel 100% reciclado y totalmente libre de cloro.
 - Las bolsas de basura deberán ser de plástico reciclado.

Los licitadores deberán confirmar en sus ofertas que los productos que se utilizarán cumplen dichos criterios. Además aportarán las fichas de datos de seguridad que el responsable de la comercialización de un preparado definido como peligroso tiene la obligación de facilitar.

10º.- MEDIOS MATERIALES

10.1.- El contratista habrá de disponer de elementos de su propiedad adecuados para la limpieza de fachadas, así como maquinaria suficiente para la prestación del servicio de limpieza en general y adecuada a las necesidades de los edificios, tales como máquinas de barredoras, fregadoras industriales, encerados, aspiradoras etc.

10.2.- Con independencia de la sujeción a posibles revisiones por parte del Ayuntamientos, a continuación se indican los materiales como mínimo a emplear, con independencia de aquellos que resulten necesarios en atención al servicio de limpieza a realizar:

- **TEXTIL:**

- Mopa forrada con paño
- Estropajos
- Fregona
- Bayeta de algodón

- **PRODUCTOS:**

- Detergentes aniónicos
- Hipoclorito (lejía al 40%)
- Desinfectante superficies no clorados
- Detergentes
- Ceras para muebles
 - Abrillantadores especiales para granitos
 - Limpia cristales
 - Papel higiénico de dos capas o superior.
 - Toallas desechables de papel con sus correspondientes dispensadores
 - Abrillantadores para suelos.
 - Ambientadores tipo spray.
 - Insecticidas
 - Gel de manos.
 - Pastillas de inodoro desinfectantes

- **VARIOS:**

- Carros de limpieza
- Cepillo de barrido
- Guantes de uso doméstico
- Medida dosificadora
- Bolsas de basura.
- Pala-recogedor.
- Cepillo inodoro.
- Papelera aulas.

Las dotaciones citadas anteriormente se entienden mínimas, pudiendo el adjudicatario incluir mejoras tecnológicas que supongan un beneficio para el servicio de limpieza, siempre con la autorización del Ayuntamiento de Los Realejos.

No obstante lo anterior, la empresa adjudicataria deberá ponerse en contacto inmediatamente después de conocida la adjudicación con los representantes del Ayuntamiento de Los Realejos para

fijar detalladamente los productos desinfectantes y materiales de limpieza a utilizar, así como la metodología general de trabajo.

11º.- LOS RECURSOS HUMANOS

11.1.- El personal que preste el servicio objeto del contrato, dependerá laboralmente de la empresa que resulte adjudicataria, la cual está obligada a abonar los importes correspondientes a salarios y seguridad social vigentes, o que en lo sucesivo se estipulen, de conformidad con lo dispuesto en Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo de Limpieza de Edificios y Locales que resulte de aplicación a la empresa adjudicataria y demás normativa de aplicación, quedando exenta esta Corporación de toda responsabilidad que pudiera derivarse al respecto.

11.2.- La empresa adjudicataria deberá contratar el personal necesario para atender las obligaciones y hacerse cargo en la forma reglamentaria del personal de Limpieza. El número mínimo de empleados será de **19 trabajadores**, conforme al **ANEXO III** del presente pliego, que contempla el personal que tiene derecho a subrogación.

11.3.- El adjudicatario debe tener un encargado de Grupo que tenga a su cargo el control de todos los trabajadores en jornada de 40 horas semanales.

11.4.- El adjudicatario deberá facilitar la relación nominal de las personas que van a prestar sus servicios en los distintos edificios, antes del inicio de dicha prestación, especificando las respectivas categorías laborales. En caso de modificación de dicha relación nominal, el adjudicatario deberá ponerlo en conocimiento de la Corporación en el plazo máximo de 24 horas.

11.5.- El adjudicatario debe suplir, de modo inmediato, las ausencias del personal de los puestos de trabajos que se puedan producir por I.T., vacaciones, permisos, sanciones, etc., de manera que permanentemente estén prestando sus servicios el mismo número de personas en presencia física, para dar cumplimiento a las horas de trabajo contratadas.

11.6.- El adjudicatario deberá disponer en cada uno de los edificios del personal necesario para realizar las horas de trabajo establecidas.

12º.- LAS RELACIONES Y OBLIGACIONES LABORALES

12.1.- El adjudicatario instruirá al personal a su cargo sobre la necesidad de que guarden el más estricto secreto sobre cualquier información de la que pudiera tener conocimiento accidentalmente y que afecte a documentos de la Administración. Serán de exclusiva responsabilidad del adjudicatario las consecuencias que pudieran derivarse del incumplimiento de dicha obligación por el personal a su cargo.

12.2.- El adjudicatario se compromete a ajustarse a los horarios establecidos por el Ayuntamiento de Los Realejos para la limpieza de cada edificio. Será asimismo responsabilidad del adjudicatario la de evitar que el personal a su servicio permanezca en los edificios fuera de su horario de trabajo, sin autorización expresa para ello. También será responsabilidad del adjudicatario el control del personal a su servicio, durante el tiempo de trabajo.

12.3.- Todo el personal adscrito deberá estar correctamente uniformado, incluyendo el uso obligatorio de guantes, debiendo ir provisto permanentemente de una placa de identificación colocada en lugar visible, todo ello a cargo del adjudicatario, quien asume al mismo tiempo la responsabilidad de garantizar el comportamiento adecuado de este personal.

12.4.- El adjudicatario quedará obligado asimismo, a sustituir a aquel personal que no actuara con la debida corrección, o que fuera ineficaz o negligente en el desempeño de sus tareas, o que incumpliera alguna de las obligaciones enumeradas en los apartados anteriores, cuando así sea solicitado por el Ayuntamiento de Los Realejos.

12.5.- El Ayuntamiento de Los Realejos, establecerá el sistema de control de presencia del personal adscrito a este servicio, que será de obligado cumplimiento por el adjudicatario.

12.6.- El adjudicatario deberá entregar diariamente en la Administración de cada edificio al finalizar la jornada de trabajo, el listado del personal que efectivamente haya realizado su jornada laboral.

12.7.- Si el adjudicatario recibiese una comunicación de preaviso de huelga, o tuviere conocimiento de que tal situación puede producirse, deberá notificar formalmente y de inmediato tal circunstancia a la Corporación, a fin de acordar las medidas oportunas y, en particular, determinar propuesta de cobertura de servicios mínimos que se realice a la autoridad laboral competente.

Si llegara finalmente a concretarse la situación de huelga, el adjudicatario solamente tendrá derecho a percibir la parte proporcional de la retribución correspondiente a los puestos de trabajo realmente cubiertos en los distintos turnos, voluntariamente o por cobertura de servicios mínimos legalmente establecidos, durante los días en los que se mantenga esa situación.

12.8.- El adjudicatario deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en la normativa de prevención de riesgos laborales.

13º.- FACULTAD DE INSPECCIÓN

13.1.- 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, tanto para asegurar la presencia en los edificios de los efectivos concertados con el adjudicatario, como para comprobar las condiciones en las que estos desempeñan sus tareas, así como la calidad del trabajo realizado y de los productos y materiales utilizados en el mismo.

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.

13.2.- Para facilitar las tareas de control e inspección en la relación entre el Ayuntamiento de Los Realejos y el adjudicatario, éste se podrá designar con carácter previo a la formalización del contrato a aquellas personas que le representen en cada momento.

14º.- COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Se estima necesario para la prestación del servicio que adscriban para su realización los siguientes medios personales y materiales.

- Compromiso de contratación de 19 personas contratadas por la empresa adjudicataria con un mínimo de 30 horas semanales.
- Compromiso de adscripción de un Encargado de Grupo que tenga a su cargo el control de todos los trabajadores en jornada de 40 horas semanales.
- Designación de coordinar del servicio que tendrá un teléfono móvil que permita su localización y comunicación inmediata para atender incidencias.
- Compromiso mínimo de aportación de los siguientes medios materiales necesarios para la prestación del servicio:

- o 5 barredoras industriales eléctricas
- o 5 fregadoras industriales
- o 1 vehículo de transporte de nueve plazas.
- o 1 aspirador de Polvo y Agua
- o 6 Maquinas de agua a presión
- o 4 Máquinas de vapor industrial

La maquinaria a utilizar no debe, en ningún caso, ser de gasoil o gasolina y debe llevar el correspondiente etiquetado de eficiencia energética.

La adscripción de estos medios tendrá el carácter de obligación esencial a los efectos previstos resolución del contrato o imposición de penalidades.

ANEXO I **DESCRIPCIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y SUPERFICIE DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES OBJETO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

1.- LUDOTECA “LA ESTRELLA MÁGICA”

Ocupa una planta del edificio compuesto por:

- 1 Hall de entrada
 - 1 Aseos de niños-niñas
 - 1 Taller de manualidades
 - 1 Área de juegos simbólicos
 - 1 Espacio psicomotricidad
 - 1 Área de juegos de mesa y audiovisuales
- Superficie 149,60 m²**

2.- LUDOTECA EL PAYASO FELIZ

Un salón en planta baja compuesto:

- 1 Sala usos múltiples.
 - 1 Taller
 - 1 Almacén
 - 1 Aseos
- Superficie 255,00 m²**

3.- PISCINA MUNICIPAL

Una única planta distribuida en dos niveles compuestos de:

- 1 Zona de piscina con accesos y estancias perimetrales.
- 1 Zona de gradas.
- 1 Vestuarios y aseos masculinos.
- 1 Vestuarios y aseos femeninos.
- 1 Vestuarios y aseos masculinos y femeninos accesibles.
- 1 Cuarto almacén.
- 1 Cuarto de calderas y maquinaria.
- 1 Oficina.

Superficie 843,04 m²

4.- COMPLEJO DEPORTIVO “BASILIO LABRADOR” (PABELLON DE DEPORTES DE LA CARRERA)

Consta de dos niveles

1.- Nivel de pista:

- Vestuarios generales.
- Vestuario monitores.
- Aseos deportistas.
- Almacenes material deportivo.
- Despachos monitores.
- Pasillo calzado de calle.
- Cuarto limpieza.
- Cuarto basuras.
- Pasillo calzado deportivo.
- Zona Sauna
- Zona masaje.
- Zona botiquín.
- Accesos y escaleras.
- Servicios higiénicos empleados.
- Acceso a instalaciones.

Superficie 955,81 m²

2.- Nivel de acceso:

- Administración y control.
- Oficinas y juntas.

Accesos y escaleras
Servicios higiénicos público.
Gradas público.
Cafetería (Hoy oficinas).
Galería de acceso y circulación.
Porche de acceso

Superficie 1.308,24 m²

5.- COLEGIO PÚBLICO TOSCAL-LONGUERA

Compuesto por:

2 Edificios: Preescolar y Colegio
1 Comedor
2 Pistas polideportivas
Pabellón con tres vestuarios.

Edificio de Primaria:

Planta Baja:

1 Asociación padres y madres
1 Servicio aseo
1 Laboratorio fotografía
1 Despensa
1 Cocina
1 Hall
1 Biblioteca
1 Sala de espera
1 Secretaría
1 Dirección
1 Archivo
2 Servicios profesorado
1 Aula de logopedia
2 Almacén limpieza bajo escalera
2 Servicios alumnado
1 Reprografía
3 Aulas
1 Despacho orientación
1 Despacho del Jefe de Estudios
1 Sala de profesorado
Superficie 1.140,00 m²

Planta Primera:

2 Servicios profesorado
2 Cuartos Limpieza
2 Servicios alumnado
7 Aulas
1 Aula recursos
1 Aula Medusa
1 Aula de Proyecciones
1 Despacho
Superficie 1.096,00 m²

Planta Segunda:

10 Aulas
2 Servicios alumnado
2 Servicios profesorado
2 Almacenes limpieza
2 Porches

Escaleras
Pasillos

Superficie 1.096,00 m²

Comedor:

1 Hall entrada
1 Comedor
2 Aseos niños
1 Despensa
1 Cocina
1 Pasillo
1 Cuarto de limpieza
1 Aseo personal
1 Cuarto basura
Superficie 191,15 m²

Pista polideportiva:

Zona cubierta:

1 Vestuario y cuarto material.
1 Porche
1 Cancha deportiva
Superficie 330,21 m²

Zona descubierta:

1 pista de Fútbol sala
2 pistas de baloncesto
Superficie 1.760,00 m²

Edificio Educación Infantil

Planta Baja:

1 Porche
1 Patio
4 Aulas con baños interiores
1 Aula Psicomotricidad
Escaleras y pasillos

Planta Alta:

2 Terrazas
2 Aulas con baños interiores
1 Baño profesorado
1 Despacho
Superficie 592,00 m²

6.- COLEGIO PÚBLICO DE SAN SEBASTIÁN

Compuesto por:

**2 Edificios
1 Polideportivo
Anexo infantil de Barroso**

Edificio 1.

Planta nivel ±0.

1 Sala de profesores

1 Secretaría
1 Cocina
1 Pasillo distribuidor
3 Aulas
1 Almacén
Superficie 276,00 m²
Planta nivel -1.

3 Aulas
1 Aula de informática
1 Almacén
2 Aseos
1 Pasillo distribuidor
Superficie 133,00 m²
Edificio 2.

Planta Baja.

2 Aulas
2 Aseos
 1 Aseos de profesores
1 Cuarto de material limpieza
1 Pasillo distribuidor
Superficie 126,00 m²
Anexo-biblioteca:
Sala lectura
Pasillo distribuidor
Almacén
Aseo

Superficie 92,00 m²

Polideportivo.

1 Pista deportiva
Cuarto de material
Superficie 757,50 m²

Anexo centro infantil de Barroso.

Edificio de una planta.

Hall de entrada
2 Aulas
2 Aseos
1 Aula manualidades
Aseos de profesores

Superficie 185,60 m²

Patio exterior juegos.

Superficie 450,00 m²

7.- COLEGIO PÚBLICO PÉREZ ZAMORA

Compuesto por:

4 Edificios
2 Polideportivos
5 Porches

Edificio Principal.

Planta Alta:

6 Despachos:

Dirección
Jefatura de Estudios
Secretaría
Administrativo
Fotocopiadora
Servidor del Proyecto Medusa

1 Sala de Profesores
2 Baños de profesores/as.
2 Baños de alumnos/as.
6 Aulas
1 Pasillo ancho y escalera de acceso.
1 Aula dividida en biblioteca y audiovisuales.
1 Pequeño cuarto de limpieza.

Planta Baja:

4 Aulas
2 Baños de alumnos/as.
1 Pasillo ancho.
1 Almacén material de limpieza.
Superficie: 1.532,78 m²

Edificio de Educación Primaria.

Planta Alta:

6 Aulas
1 Despacho de orientación
2 Baños de alumnos/as
1 Pasillo y escalera de acceso con dos salidas
1 Cuarto material profesores primaria

Planta Baja:

6 Aulas
1 Sala de profesores pequeña
2 Baños de alumnos/as
1 Baño de profesores
1 Baño de profesoras
1 Pasillo
1 Pequeño almacén limpieza bajo escalera.
Superficie: 698,13 m²

Edificio de Educación Infantil.

Planta Alta:

2 Aulas
2 Baños de alumnos/as
1 Baño de profesores
1 Pasillo y escalera
1 Sala de profesores
1 Aula material infantil

Planta Baja:

2 Aulas
1 Pequeño almacén bajo escalera
2 Baños de alumnos/as
1 Cuarto contadores edf. Infantil y almacén
1 Porche entrada infantil primaria

Superficie: 449,43 m²

Polideportivos (2).

Zona depotiva

2 Baños alumnos/as

1 Baño profesores

2 Cuartos de material

Aseo + Duchas

Gradas

Superficie deportiva : 2.894,00 m²

Superficie const. Vest : 200,00 m²

Edificio Polivalente

Planta Baja:

1 gimnasio-multiusos

1 Zona sin uso establecido.

Superficie 308,85 m²

Planta Alta:

1 Comedor

1 Despensa

1 Aseos masculino y femeninos.

1 Vestuario y aseo de personal.

Superficie 178,67 m²

8.- COLEGIO PÚBLICO MENCEY BENTOR

Compuesto por:

1 Edificio principal

1 Edificio infantil

1 Gimnasio

2 Polideportivos

Edificio principal.

Planta Baja y primera.

1 Hall y pasillo distribuidor

1 Secretaría

1 Archivo-almacén

1 Taller mantenimiento

1 Comedor-Cocina y Aseos personal

1 Despacho director

1 Sala de profesores

1 Aseos profesores

2 Aseos niños

1 Aula de música

5 Aulas

Superficie 1.046,00 m²

Planta Segunda.

4 Aulas

1 Servicio

1 Aula Pedagogía terapéutica

1 Pasillo distribuidor

Superficie 374,00 m²

Planta Tercera.

5 Aulas
1 Aula informática
1 Despacho orientadora
1 Servicio
1 Pasillo distribuidor
1 Aula plásticas

Superficie 575,50 m²

Edificio infantil.

2 Aulas
2 Aseos
Superficie 195,00 m²

Patio exterior juegos

Superficie 766,00 m²

Gimnasio.

1 Gimnasio
1 Local APA
1 Trastero
1 Aseo
Superficie 86,00 m²

Polideportivos.

1 Cuarto material deportivo
Superficie 86,00 m²

2 Pistas polideportivas:
Superficie 3.161,00 m²

Patio exterior juegos

Superficie 624,00 m²

9.- COLEGIO PÚBLICO DE LA MONTAÑETA

Compuesto por:

**3 Edificios
1 Polideportivo**

Edificio 1.

Planta Baja.

1 Hall de entrada
1 Secretaría
1 Escalera e acceso
1 Archivo
1 Biblioteca
1 Gimnasio en Edif. anexo
Superficie 337,00 m²

Planta Alta.

1 Aseo profesores
1 Cuarto de limpieza
1 Sala de Profesores

1 Despacho
1 Dirección
1 Pasillo distribuidor
Superficie 80,00 m²

Edificio 2.

Planta Baja.

1 Escalera
1 Pasillo distribuidor.
1 Cuarto limpieza
3 Aulas
1 Almacén
1 Comedor
1 Cocina
1 Sala Café
1 Aseo profesores
2 Aseos niñas y niños

Superficie 406,70 m²

Planta Alta.

8 Aulas
1 Informática
1 Orientación
1 Servicios de profesores
2 Aseos

Superficie 496,00 m²

Edificio 3.

Planta Baja.

1 Hall de entrada
2 Aulas
1 Aseos
Superficie 244,50 m²

Patios externos.

Zonas libres, juegos

Superficie 2.878,00 m²

10.- COLEGIO PÚBLICO DE PALO BLANCO

Compuesto por:

**1 Edificio principal
1 Gimnasio
1 Polideportivo**

Edificio principal.

Planta semisótano.

1 Aula psicomotricidad.
1 Aseos niñas y niños.
1 Almacén de limpieza.
1 Sala usos múltiples-gimnasio
1 Almacén material deportivo.
1 Vestuarios-duchas.
Pasillo distribuidor.
Superficie 484,00 m²

Planta Baja.

1 Dirección
1 Fotocopiadora
1 Secretaría
1 Sala de Profesores
1 Aseos profesores
1 Sala-cocina
1 Comedor
1 Cocina
1 Despensa
1 Vestuarios personal (Cocina)
1 Biblioteca
1 Almacén.

10 Aulas

1 Aseos
1 Pasillos dist. y escaleras.

Superficie 1.125,00 m²

Planta Alta.

1 Biblioteca
1 Pasillo dist. y escalera
10 Aulas

1 Informática
1 Orientadora
1 APA
1 Archivo

Superficie 854,00 m²

Polideportivo.

2 Pistas de baloncesto
1 Pista Balónmano
1 Aseos
1 Aparcamiento
1 Patio juegos
Superficie 3.300,00 m²

Patios externos.

Zonas libres, juegos

Superficie 3.106,00 m²

11.- COLEGIO PÚBLICO AGUSTÍN ESPINOSA

Compuesto por:

1 Edificio
1 Gimnasio
1 Polideportivo

Edificio.

Planta Sótano.

3 Aulas
1 Cuarto baño niños
1 Salón usos múltiples
1 Taller mantenimiento
1 Cuarto cuadro contadores
1 Cuarto caldera – almacén
1 Patio interior

Superficie 1.434,00 m²

Planta Baja.

1 Cocina
1 Despensa
1 Baño - servicio
1 Comedor (3 clases anexas)
4 baños niños
1 baño profesores
1 Tutoría
6 Aulas
1 Biblioteca
2 Porches
Superficie 1.434,00 m²

Planta Primera.

10 Aulas
1 Aula + laboratorio
1 Sala Audiovisuales
3 Tutorías
3 Baños

Superficie 1.434,00 m²

Planta Segunda.

6 Aulas
1 Laboratorio
1 Taller cocina
1 Taller de radio
1 Aula de informática
1 Aula Música
1 Tutoría
1 Sala Materiales
2 Servicios niños
1 Servicio profesores
Superficie 1.059,00 m²

Zona de Administración.

Secretaría y archivo
4 Despachos
1 Sala de profesores
1 Sala de visitas
2 Aseos
Superficie 284,45 m²

Gimnasio.

Vestuario niños
Vestuario niñas
2 Oficinas tutorías
Gimnasio
2 Cuartos materiales
Superficie 455,00 m²

Polideportivo.

Caseta Vestuarios
Pista polideportiva:
- 4 Campos de Baloncesto
- Campo de Balonmano-Futbito
Superficie 1.530,00 m²

12.- SALA DE VELATORIOS "NUESTRA SEÑORA DEL PILAR".

Compuesto por un edificio distribuido en una planta. La cubierta se utiliza como plaza pública.

- 3 Salas de velatorio.
- 1 Aseo masculino.
- 1 Aseo femenino.
- 1 Cocina multiusos.
- 1 almacén.

Superficie 212,08 m²

13.- SALA DE VELATORIOS DE ICOD EL ALTO.

- 2 Salas de velatorio.
- 1 Aseo masculino.
- 1 Aseo femenino.
- 1 Cocina multiusos.
- 1 almacén.

Superficie 115,98 m²

14.- BIBLIOTECA MUNICIPAL VIERA Y CLAVIJO

Compuesto por:

1 Edificio con tres plantas y cubierta transitable:

Planta Baja.

- 1 Porche de entrada
- 1 Recepción
- 1 Administración
- 1 Pasillo distribuidor y escaleras
- 3 Salas de lectura-estudio
- 1 Archivo
- Sala discapacitados
- 3 aseos, uno para discapacitados

Superficie 186,60 m²

Planta Primera.

- 4 Salas de lectura-estudio
- 1 Balcón transitable
- 2 Aseos
- 1 Despacho
- 1 Sala infantil de lectura
- 2 Pasillo distribuidor

Superficie 189,40 m²

Planta Segunda.

UNED, no se considera a efectos de mantenimiento (97,00 m²).

Planta Cubierta.

- 1 Almacén

Superficie 12,00 m²

15.- JUZGADO DE PAZ

Compuesto por un edificio de dos plantas y cubierta no transitable:

Planta Baja.

- 1 Acceso
- 1 Distribuidor
- 1 Sala de espera
- 1 Despacho
- 1 Área de trabajo
- 1 Archivo-trastero.
- 1 Aseo masculino
- 1 Aseo femenino
- 1 Escalera

Superficie 1869,57 m²

Planta Alta.

- 1 Distribuidor
- 1 Archivo
- 1 Salón de actos
- 1 Despacho
- 1 Aseo femenino
- 1 Aseo masculino
- 1 Escalera

Superficie 107,75 m²

16.- SEDE DE LA POLICÍA LOCAL

Se ubica en un edificio de dos plantas de altura, con cubierta de teja y una terraza transitable:

Planta Baja.

- 1 Hall-acceso
- 1 Sala de espera
- 1 Vestíbulo
- 1 Atención al público
- 1 Atestados
- 1 Sala control.
- 1 Sala multiusos
- 1 Vestuarios masculinos
- 1 Vestuarios femeninos
- 1 Pasillo distribuidor
- 1 Calabozos
- 1 Escalera

Superficie 172,17 m²

- 1 Aparcamiento interior al aire libre

Superficie 245,45 m²

Planta Alta.

- 4 Despachos
- 1 Archivo
- 1 Aseo masculino
- 1 Aseo femenino
- 1 Pasillo distribuidor
- 1 Escalera

Superficie 99,33 m²

- 1 Terraza exterior

Superficie 70,30 m²

Planta Sobrecubierta.

- 1 Despacho principal

Superficie 34,40 m²

17.- CASA DE LA PARRA

Se trata de una casona tradicional con dos plantas de altura, distribuida de la siguiente forma:

Planta Baja.

- 1 Acceso
- 1 Hall entrada
- 1 Pasillo distribuidor
- 1 Depósito
- 7 Salas multiusos
- 1 Aseo masculino
- 1 Aseo femenino
- 2 Escalera

Superficie 283,87 m²

Planta Alta.

- 2 Pasillos distribuidor
- 4 Salas Multiusos
- 1 Aseo masculino
- 1 Aseo femenino
- 1 Trastero
- 2 Escalera

Superficie 291,65 m²

18.- VESTUARIOS Y ASEOS DEL PARQUE MÓVIL DE OBRAS Y SERVICIOS EN BARROSO.

Una única planta distribuida en dos espacios:

- 1 Zona de aseos y duchas
- 1 Zona de vestuario

19.- CRISTALES DE LAS CASAS CONSISTORIALES.

Distribuidos en cinco plantas:

- 1 Marquesina para la entrada principal de la Casas Consistoriales.
- 18 existentes en el lado norte del edificio
- 20 existentes en el lado sur del edificio
- 44 existentes en la planta 0.
- 37 existentes en la planta -1.
- 42 existentes en la planta 1.
- 26 existentes en la planta 2.
- Las cristaleras existentes en la entrada principal del edificio, tanto las de la fachada como las que dan al patio trasero, que están a la altura de primera planta.
- Los cristales fijos de las ventanas de las dos escaleras centrales del edificio, así como los de la escalera situada en el lado sur del edificio.
- Las vidrieras del salón de plenos ubicadas en la segunda altura.

ANEXO II ESTIMACIÓN DE TABLA DE TIEMPOS

	EDIFICIOS	Nº DE HORAS DIARIAS	PERIODICIDAD	Nº DE PERSONAS QUE PRESTAN EL SERVICIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES	TOTALES HORAS SEMANALES	TOTAL HORAS/MES	TOTAL HORA/AÑO
1	LUDOTECA "LA ESTRELLA MÁGICA"	2 h/día	lunes, miércoles y viernes	1 persona	2		2		2	6	24	288
2	LUDOTECA "EL PAYASO FELIZ"	2 h/día	lunes a viernes	1 persona	2	2	2	2	2	10	40	480
3	SALA DE VELATORIOS "NTRA. SRA. DE EL PILAR"	2 h/día	día variable según necesidades del servicio	1 persona	2		2	2		6	24	288
4	SALA DE VELATORIOS DE ICOD EL ALTO	2 h/día	día variable según necesidades del servicio	1 persona		2			2	4	16	192
5	BAÑOS DEL PARQUE MÓVIL DE OBRAS Y SERVICIOS DE BARROSO	2 h/día	día variable según necesidades del servicio	1 persona		2		2		4	16	192
6	PISCINA MUNICIPAL	8 h/día	lunes a viernes 4 horas de mañana 4 horas de tarde	1 persona	8	8	8	8	8	40	160	1920
7	COMPLEJO DEPORTIVO BASILIO LABRADOR (Pabellón de Deportes de La Carrera)	7 h/día	lunes a viernes 4 horas de mañana 3 horas de tarde	2 personas	7	7	7	7	7	35	140	1680
8	COLEGIO TOSCAL-LONGUERA	6 h/día 6 h/día (refuerzo)	lunes a viernes 1 día de refuerzo según necesidades	2 personas 1 persona de refuerzo	12	12	18	12	12	66	264	3168
9	COLEGIO SAN SEBASTIÁN	6 h/día	lunes a viernes	1 persona	6	6	6	6	6	30	120	1440
10	COLEGIO PÉREZ ZAMORA	6 h/día 6 h/día (refuerzo)	lunes a viernes 1 día de refuerzo según necesidades	2 personas 1 persona de refuerzo	12	12	18	12	12	66	264	3168
11	COLEGIO MENCEY BENTOR	6 h/día	lunes a viernes	2 personas	12	12	12	12	12	60	240	2880
12	COLEGIO LA MONTAÑETA	6 h/día	lunes a viernes	1 persona	6	6	6	6	6	30	120	1440
13	COLEGIO DE PALO BLANCO	6 h/día	lunes a viernes	2 personas	12	12	12	12	12	60	240	2880
14	COLEGIO AGUSTÍN ESPINOSA	6 h/día 6 h/día (refuerzo)	lunes a viernes 3 días de refuerzo según necesidades	2 personas 1 persona de refuerzo	18	12	18	12	18	78	312	3744
15	LIMPIEZA DE CRISTALES DE LA CASA CONSISTORIAL Y REFUERZO DE OTRAS DEPENDENCIAS	4 h/mes	1 vez al mes (jueves)	2 personas				8		2	8	96
16	REFUERZO LIMPIEZA DE CRISTALES DE DIFERENTES DEPDENCIAS	4 h/día	lunes a viernes (según necesidades del servicio)		4	4	4	4	4	20	80	960
17	JUZGADO DE PAZ	2 h/día	lunes a viernes	1 persona	2	2	2	2	2	10	40	480
18	SEDE DE LA POLICÍA LOCAL	3 h/día	lunes a viernes	1 persona	3	3	3	3	3	15	60	720
19	BIBLIOTECA VIERA Y CLAVIJO	4 h/día	lunes a viernes	1 persona	4	4	4	4	4	20	80	960
20	CASA DE LA PARRA	2 h/día	día variable según necesidades del servicio	1 persona		2		2		4	16	192
total de horas										566	2.264	27.168

Total horas semana	566
Total horas mes (horas/semana x 4)	2.264

Total horas año (horas/mes x 12)	27.168
----------------------------------	---------------

ANEXO III
SUBROGACIÓN DEL PERSONAL

	H/S	CONTRATO	CATEGORIA	ANTIGUEDAD	OBSERVACIONES
1*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	03/02/2009	En situación de incapacidad temporal
2*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	03/02/2009	
3*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	03/02/2009	En situación de incapacidad temporal
4*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	03/02/2009	
5*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	01/07/2009	
6*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	05/02/2009	
7*	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	22/09/2009	
8	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	01/09/2011	
9	30 HORAS	INTERINIDAD	LIMPIADOR	18/06/2014	Sustituye al trabajador nº 1
10	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	29/02/2012	
11	30 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	30/01/2015	
12	30 HORAS	INTERINIDAD	LIMPIADOR	12/03/2015	Sustituye al trabajador nº 3
13	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	09/05/2014	
14	30 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	05/12/2013	En situación de baja por maternidad
15	30 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	24/01/2015	
16	30 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	30/01/2015	
17	26 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	01/03/2015	
18	30 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	07/02/2015	
19	30 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	05/02/2015	
20	40 HORAS	INDEFINIDO	LIMPIADOR	09/07/2003	Derecho de subrogación a 15 horas semanales
21	40 HORAS	EVENTUAL	LIMPIADOR	24/02/2015	

* Trabajadores procedentes del anterior contrato adjudicado en 20.01.2009

- Asimismo, se informa de la existencia de trabajadora con contrato indefinido a 30 horas, procedente del anterior contrato adjudicado, y con antigüedad desde el 03.09.2009, en situación de incapacidad permanente total con fecha valor revisable desde el 09.12.2012

- Trabajador nº 14 sustituida actualmente por trabajador interino, según contrato con fecha de inicio 22.07.2015 hasta su reincorporación.

XIII.- De conformidad con la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, la competencia para contratar en el presente procedimiento viene atribuida a la Alcaldía-Presidencia la cual ha delegado la misma en la Junta de Gobierno Local por Decreto nº 1263/15, de fecha 15 de junio de 2015, siendo por tanto dicho órgano el competente en el presente expediente. No obstante, en el presente supuesto, y dado que no se celebrará Junta de Gobierno Local hasta el mes de noviembre, 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.

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 1263/15, de 15 de junio, referida a la aprobación del expediente para la contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**.

SEGUNDO.- Aprobar el expediente de contratación del **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE COLEGIOS Y OTRAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS"**, mediante Procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada con un presupuesto de licitación de **CUATROCIENTOS MIL CIENTO NOVENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (400.191,44.-€)**, **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 dicho contrato,

TERCERO.- Iniciar expediente de contratación sin que pueda ejecutarse el contrato hasta que no entre en vigor el Presupuesto municipal correspondiente al ejercicio 2016 en el que se que habilitará el crédito necesario para atender del gasto.

CUARTO.- Notificar el presente acuerdo a los Servicios Económicos Municipales y proceder a su publicación en el Perfil del Contratante de la Plataforma de contratación del Estado.

QUINTO.- Declarar abierto el procedimiento de licitación a partir de la fecha de publicación del Anuncio indicativo en el Boletín Oficial de la Estado y en el Diario Oficial de la Unión Europea.

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

6.5. OTORGAMIENTO DE SUBVENCIÓN EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA. Visto el acta de la Comisión Técnica, de fecha 27 de octubre de 2015, constituida a efectos de valorar el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de Cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales, convocatoria 2015.

Visto el Decreto de la Alcaldía Presidencia nº 2166/2014, de fecha 6 de octubre, en virtud del cual se acuerda el nombramiento de los miembros de las Comisión Técnica prevista en las Bases reguladoras para el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales.

Resultando que el 17 de junio de 2015 se publicó en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 78 las citadas Bases, así como se insertó Anuncio en el Tablón de de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página Web municipal con el Texto íntegro de las mismas.

Resultando que mediante Anuncio publicado en el Tablón de Anuncios Municipal el día 23 de septiembre de 2015 se requirió a las entidades solicitantes a efecto de subsanar la documentación aportada.

Resultando que dentro del plazo al efecto concedido se presentó la documentación requeridas por las entidades solicitantes.

Resultando que la entidad Cáritas Diocesana de Tenerife aporta Declaración Responsable con relación a la percepción de una subvención para la puesta en marcha de la actividad en cuestión, por importe superior al coste del proyecto presupuestado.

Resultando que la entidad Cáritas Diocesana de Tenerife aporta presupuesto sellado por la entidad solicitante del que se deduce que la entidad no aportaría cantidad alguna para la puesta en marcha del proyecto en cuestión.

Resultando que para la actividad subvencionable objeto de las referidas bases se ha previsto en la aplicación presupuestaria 2014 BSO 231 48900 y por el importe de 10.000 €.

Resultando que de conformidad con lo dispuesto en la Base Octava de las repetidas bases, en relación con lo regulado en el artículo 17.3 e) de la Ley General de Subvenciones, las entidades Asociación Realejera de Discapacitados Milenio, la Asociación de Padres de Niños Sordos de Tenerife y la Asociación Española contra el Cáncer (AECC) han alcanzado las puntuaciones relacionadas a continuación, conforme a los criterios objetivos de valoración previstos en las Bases y su correspondiente baremación:

ASOCIACIÓN DE PADRES DE NIÑOS SORDOS DE TENERIFE

1.º Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de Exclusión Social. **0 puntos.**

2.º Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio **2 puntos.**

3.º Número de potenciales beneficiarios del proyecto que tenga su domicilio en Los Realejos. **0 puntos.**

4.º Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo. **2 puntos.**

5º Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención. **3 puntos.**

TOTAL 7 Puntos 3.043,47 €

ASOCIACIÓN REALEJERA DE DISCAPACITADOS MILENIO

1.º Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de Exclusión Social. **0 puntos.**

2.º Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio **2 puntos.**

3.º Número de asociados o de potenciales beneficiarios del proyecto que tenga su domicilio en Los Realejos. **2 puntos.**

4.º Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo. **2 puntos.**

5º Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención. 3 puntos.

TOTAL 9,00 PUNTOS 3.913,06 €

ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER

1.º Proyectos que tengan por destino cubrir las necesidades básicas de los ciudadanos del municipio que se encuentren en situación de Exclusión Social. 0 puntos.

2.º Proyectos que tengan por destino fomentar la inserción social de los ciudadanos del municipio 2 puntos.

3.º Número de asociados o de potenciales beneficiarios del proyecto que tenga su domicilio en Los Realejos.1 puntos.

4.º Experiencia contrastada en actividades y proyectos similares o garantías de continuidad en el tiempo. 2 puntos.

5º Porcentaje de participación del solicitante en los gastos ocasionados en la puesta en marcha del proyecto respecto del que se solicita subvención. 2 puntos.

TOTAL 7 PUNTOS 3.043,47 €

Considerando que la Base Séptima de las Bases reguladoras para el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales, establece la Comisión Técnica designada por Decreto de la Alcaldía Presidencia propondrá a la Junta de Gobierno Local los beneficiarios, y las cuantías de las subvenciones correspondientes a cada de ellos, así como aquellas solicitudes en estado de reserva, así como las que no proceda conceder subvención, indicando los motivos de su denegación.

Considerando que el apartado primero de la Base Novena de las Bases reguladoras para el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales, establece que ninguna Subvención podrá superar el importe total de 4.000 €,

Considerando que la Base Undécima de las Bases reguladoras para el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales determina que en ningún caso el importe de la subvención podrá ser de tal cuantía que aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

Considerando que el apartado segundo de la Base Novena de las Bases reguladoras para el otorgamiento de Subvenciones en régimen de Concurrencia Competitiva para la puesta en marcha de Proyectos de cooperación para el desarrollo de las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en el ámbito de Servicios Municipales, establece que así como que ninguna subvención podrá superar el porcentaje máximo del 100% del coste de la actuación subvencionada.

Considerando que, a tenor de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda.1 de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, que modifica la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, a 31 de diciembre de 2015, las Comunidades Autónomas asumirán las

titularidad de las competencias que se preveían como propias del Municipio, relativas a la prestación de servicios sociales, y de promoción y reinserción social, correspondiendo a los municipios hasta la indicada fecha la cobertura de la prestación de los servicios, así como la Ley autonómica 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales de Canarias en su artículo 13 d) atribuye a los Ayuntamientos de la Comunidad Autónoma de Canarias, la competencia de gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 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.- Estimar la solicitud de Subvención en Régimen de Concurrencia Competitiva:

- A la entidad Asociación de Padres de Niños Sordos de Tenerife, con CIF V-38638144, un importe de 3.043,47 €
- A la entidad Asociación Realejera de Discapacitados Milenio, con CIF G-38658266, un importe de 3.913,05 €
- A la entidad Asociación Española contra el Cáncer, con CIF G-28197564, un importe de 3.043,47 €

SEGUNDO.- Desestimar la solicitud de subvención a la entidad Cáritas Diocesana de Tenerife, con CIF R-3800003-J.

TERCERO.- Dar traslado del presente acuerdo a los representantes legales de la entidad y a los Servicios Económicos de esta Entidad para su conocimiento y efectos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Realejos y en la Página Web Municipal la subvención concedida.

6.6. PROPUESTA AL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE DE ASUNCIÓN DE LA GESTIÓN DE PROYECTOS CONTENIDOS EN EL PLAN INSULAR DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL 2014/2017. Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de marzo de 2014 por el que se aprobó la propuesta de inclusión de obras en el plan cuatrienal 2014/2017 del Plan Insular de Cooperación a las obras y servicios de competencia municipal rectificado por otro posterior de fecha 14 de abril de 2014.

Atendiendo a la solicitud cursada por el Área de Cooperación Municipal y Vivienda del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife recibida en esta Entidad con fecha 27 de octubre de 2015 y rectificadas por otra recibida vía fax el mismo día en las que se informa en relación con el proyecto denominado **REPAVIMENTACION DE DIVERSAS VIAS EN EL MUNICIPIO** que "dada la naturaleza de las obras contempladas en el mismo y atendiendo a las normas reguladoras del Plan de Cooperación, su gestión puede ser llevada a cabo por ese Ayuntamiento, previa atribución por el consejo de Gobierno Insular y transferencia de la aportación insular".

Resultando que dicho proyecto comprende las siguientes actuaciones:

- Repavimentación de la Calle Las Cañitas
- Repavimentación y adecuación de aceras en la Calle Santiago Apóstol
- Repavimentación de la Calle Tomás de Iriarte.

Resultando que por la Unidad de Proyectos y Obras se ha emitido con fecha 29 de noviembre de 2015, el siguiente informe técnico justificativo:

*"En relación con el proyecto denominado **“REPAVIMENTACIÓN DE DIVERSAS VIAS DEL MUNICIPIO”**, en el que se incluyen los subproyectos denominados **“REPAVIMENTACIÓN Y ADECUACIÓN DE ACERAS EN LA CALLE SANTIAGO APOSTOL”**, **“REPAVIMENTACIÓN DE LA CALLE TOMÁS IRIARTE”** y **“REPAVIMENTACIÓN DE LA CALLE LAS CAÑITAS”**, incluidas en el Plan de Cooperación del Cabildo y Administraciones Locales, el técnico que suscribe INFORMA:*

Que dichos proyectos fueron redactados por esta Unidad de Proyectos y Obras Municipales, y al respecto de la dirección técnica de dichas obras, cuenta la misma con los condicionantes técnicos y de personal necesarios para llevarlas a cabo, como ha quedado de manifiesto en otras obras de características similares e incluso de mayor complejidad técnica, por los técnicos municipales.

Que las obras aludidas, van a consistir básicamente en la repavimentación de la calzada, que en el caso de las calles Tomás Iriarte y Las Cañitas, afecta a su longitud total, incluyendo, en el caso de esta última vía, un tramo de la Calle San Agustín, desde el enlace de ambas calles, hasta su cruce con la calle Lanzarote. En la calle Santiago Apóstol, se contempla, además de la repavimentación de la calzada, la ejecución del acerado del margen Sur de la vía entre los cruces con la C/. El Sol y C/. Los Berros. Dichas obras no modifican el trazado ni las características actuales las vías, no presentan por tanto ninguna complejidad técnica ni administrativa en cuanto a la gestión de las mismas, siendo perfectamente asumibles en este sentido por parte de los técnicos de este Excmo. Ayuntamiento.

Que a estos efectos, según lo indicado, la Dirección de las obras se realizará por la Unidad de Proyectos y Obras Municipales, que se coordinará internamente con la Policía Local para la ejecución de los trabajos y la ordenación del tráfico, con el fin de garantizar la seguridad de los vecinos y visitantes en general, y poder cumplir los plazos de ejecución previstos. Con el fin de facilitar la coordinación de estos trabajos, el Plan de Obras a desarrollar por el adjudicatario, así como el Plan de Residuos y el Plan de Seguridad y Salud, se definirán y realizarán para cada una de las calles.

Que por tanto, entiende el técnico que suscribe, que este Excmo. Ayuntamiento tiene capacidad técnica y administrativa suficiente para asumir la gestión completa, en cuanto a la contratación y ejecución de las obras mencionadas.

Es todo cuanto se informa".

Considerando lo dispuesto en la norma Quinta en relación con la Duodécima (apartado segundo) de las Normas reguladoras de la gestión del Plan de Cooperación 2014/2017 contenidas en el acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife con fecha 26 de diciembre de 2013.

En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local, en virtud de la facultad delegada por el Decreto de la Alcaldía-presidencia nº 1263/15, de 15 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.- Solicitar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Área de Cooperación Municipal y Vivienda) proceda a atribuir a esta Entidad Local la gestión del proyecto que a continuación se especifica (desglosado en las actuaciones que asimismo se relacionan) dada la naturaleza y escasa entidad de las obras a realizar, solicitando, asimismo, la correspondiente subvención para su ejecución:

REPAVIMENTACION DE DIVERSAS VIAS DEL MUNICIPIO

Denominacion	P.E.M	16% G.G.	6% B.I.	SUBTOTAL	IGIC	IMPORTE LICITACION
Repavimentación de la Calle Las Cañitas	46.016,95	7362,71	2.761,02	56.140,68	3.929,65	60.070,53
Repavimentación y adecuación de Aceras en la Calle Santiago Apóstol	85.365,48	13.658,48	5.121,93	104.145,89	7.290,21	111.436,10
Repavimentación de la Calle Tomás de Iriarte	28.720,00	4.595,20	1.723,20	35.038,40	2.452,69	37.491,09

SEGUNDO.- Aprobar las modificaciones solicitadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en los referidos proyectos aprobados por la Junta de Gobierno Local de fecha 17 de marzo de 2014, remitiéndose un ejemplar de cada uno de ellos de nuevo a la Corporación Insular para su conocimiento y efectos.

TERCERO.- Comunicar el presente acuerdo al Excmo. Cabildo Insular acompañado de la restante documentación requerida, al objeto de su tramitación por el Consejo de Gobierno de dicha Entidad a la mayor brevedad posible.

7. ASISTENCIA A LA ALCALDÍA EN EL EJERCICIO DE SUS ATRIBUCIONES.

ÚNICO.- Por unanimidad de todos los miembros presentes se asiste favorablemente a la Alcaldía para solicitar al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tome en consideración el escrito remitido hace unos días por la unidad de agricultura de esta entidad, solicitando la reparación del denominado Camino El Riego, dado su mal estado y teniéndose en cuenta que es la única vía de acceso a un importante núcleo de vecinos.

8. RESEÑA DE ANUNCIOS EN BOLETINES OFICIALES DE INTERÉS PARA LOS REALEJOS.-

Por la Sra. Secretaria Accidental se da cuenta de los siguientes boletines:

BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO

Núm 253, de 22 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Resolución de 19 de octubre de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se publica la relación de fiestas laborales para el año 2016.

Núm 255, de 24 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Núm 257, de 27 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Real Decreto 977/2015, de 26 de octubre, de disolución del Congreso de los Diputados y del Senado y de convocatoria de elecciones.

BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA.

Núm 206, de 22 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Resolución de 19 de octubre de 2015, de la Consejería de Presidencia, Justicia e Igualdad, por la que se convocan cursos incluidos en el Plan de Formación para las entidades locales canarias.

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA.

Núm 132, de 19 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Información pública relativo al proyecto de rehabilitación del fortín de San Fernando y rehabilitación del sendero de acceso a la playa de Castro, Finca El Mayorazgo, Paisaje Protegido Rambla de Castro, término municipal de Los Realejos

Núm 133, de 21 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Aprobación definitiva de la Modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Núm 134, de 23 de octubre de 2015, ANUNCIO, por el que se hace público:

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal reguladora de la bolsa de empleo municipal de la Agencia de Empleo y Desarrollo Local y de creación de fichero de datos de carácter personal.

9. 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 Accidental, doy fe.

Vº Bº
EL ALCALDE ACCIDENTAL

