



PLIEGO DE CONDICIONES ECONÓMICO-ADMINISTRATIVAS Y FACULTATIVAS PARTICULARES A REGIR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS VENTAJOSA CON VARIOS CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DEL: “SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACIÓN, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA”(SER/2016/6).

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO Y NECESIDAD

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación de la prestación del **“SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACIÓN, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA”** de acuerdo con la descripción del servicio contenida en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En todo caso, forma parte asimismo del objeto del contrato la colaboración en la gestión de la recaudación de los derechos económicos a favor del Ayuntamiento que, por razón de la prestación del servicio, sean exigibles a los titulares y/o responsables de vehículos a los que afecte.

1.2.- Dicho objeto corresponde al **código 50118100-9 Servicios de remolque de vehículos** de la nomenclatura del CPV de la Comisión Europea aprobado por el Reglamento (CE) nº 2151/2003, de 16 de diciembre, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se modifica el Vocabulario común de contratos públicos (CPV).

Necesidad e idoneidad del contrato

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este Pliego de cláusulas administrativas particulares se satisface la siguiente necesidad: Al deber por parte del Ayuntamiento de proceder a la ordenación del tráfico de vehículos y personas en las vías públicas a tenor de lo establecido en los artículos 25 y 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Por su parte, el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial establece que corresponde a los Municipios, entre otras, las siguientes competencias:

a) La regulación, ordenación, gestión, vigilancia y disciplina, por medio de agentes propios, del tráfico en las vías urbanas de su titularidad, así como la denuncia de las infracciones que se cometan en dichas vías y la sanción de las mismas cuando no esté expresamente atribuida a otra Administración

b) La regulación mediante ordenanza municipal de circulación, de los usos de las vías urbanas, haciendo compatible la equitativa distribución de los aparcamientos entre todos los usuarios con la necesaria fluidez del tráfico rodado y con el uso peatonal de las calles, así como el establecimiento de medidas de estacionamiento limitado, con el fin de garantizar la rotación de los aparcamientos, prestando especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad que tienen reducida su movilidad y que utilizan vehículos, todo ello con el fin de favorecer su integración social.

c) La inmovilización de los vehículos en vías urbanas cuando no dispongan de título que habilite el estacionamiento en zonas limitadas en tiempo o excedan de la autorización concedida, hasta que se logre la identificación de su conductor.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Entidad, es el Excmo. Ayuntamiento Pleno, 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 así como la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la prestación del servicio de recogida y retirada de vehículos de la vía pública, así como posterior custodia de los vehículos retirados cuyo hecho imponible se define de la forma siguiente:

Constituye el hecho imponible de la tasa regulada en esta Ordenanza, la actividad desarrollada por el Ayuntamiento con sus medios propios o con la colaboración de medios auxiliares, personales y materiales proporcionados por algún contratista para la recogida y retirada de vehículos indebidamente estacionados en la vía pública, enganche a la grúa así como el depósito de los mismos en las dependencias habilitadas al efecto, tanto a instancia de parte como cuando sea con motivo de la actuación de la Policía Municipal como consecuencia de la infracción de normas derivadas del Código de Circulación, del Código Penal o cualquier otra disposición legal vigente, así como en virtud de mandamiento judicial, y cuando pueda presumirse racionalmente el abandono de los mismos.

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: La acreditación de no concurrencia de causa de prohibición 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 600.000 euros..
- 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 grúa en los últimos tres años, a favor de los mismos, cada uno con presupuesto mínimo de 40.000 €.**

- 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.

Descripción de vehículos e instalaciones técnicas que se emplearán en la ejecución del contrato. Para ello, deberá presentar un compromiso de adscripción al contrato de los siguientes medios:

4.4.1.- Instalaciones.-

Se deberá disponer de un depósito para vehículos dentro del término municipal de Los Realejos, con una superficie mínima de 2000 metros cuadrados que permita el uso de depósito conforme a la normativa urbanística.

El depósito deberá contar con dos zonas diferenciadas: oficina y almacén de vehículos retirados.

La entrada al recinto será controlada y restringida, no permitiendo salvo causas de fuerza mayor la entrada de vehículos ajenos al servicio.

La oficina deberá contar con:

- Servicio telefónico con el exterior.
- Medios informáticos para el control y registro de partes.
- Datáfono para el Pago con tarjeta y emisión de la autoliquidación.
- comunicación con la Policía Local.
- comunicación con los vehículos grúa.
- Medios fotográficos.

4.4.2.- Vehículo

Para el servicio se requerirá como mínimo:

- 1 grúa que posibilite el arrastre de vehículos con tara hasta 3.500 kg aparcados tanto en línea como en batería.
- 1 grúa que posibilite el arrastre de vehículos pesados.

Ambas deberán garantizar que con el sistema de enganche (debidamente homologado), durante la carga, transporte y descarga no se produzca ningún daño al vehículo retirado.

Deberán contar con la legalización y revisión obligatorias en vigor y disponer de los medios necesarios para la comunicación con la policía local y realización de fotografías.

A tal fin, deberán contar con terminales de telefonía móvil en número y con las especificaciones y características adecuadas que permitan la comunicación entre los distintos medios de la empresa y entre éstos y los centros o emisores de la Policía Local. Como mínimo, el adjudicatario deberá disponer de un terminal por cada grúa, un número de teléfono fijo y móvil en la sede base de la entidad disponible las 24 horas y un número móvil del responsable del contrato también disponible las 24 horas.

Ambos vehículos deberán disponer de lámparas destellantes y equipo de balizamiento y señalización tanto diurna como nocturna.

Deberá hacer figurar en la dotación de vehículos, maquinaria y demás elementos visibles, la mención: “AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS. SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACION, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA”. TELÉFONO

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 Y PRECIO DEL CONTRATO

El presupuesto máximo de licitación, por el plazo máximo de duración del contrato (**CINCO AÑOS Y SEIS MESES**) asciende a un valor estimado de **CIENTO NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS** (192.500,00 €), mas la cantidad estimada de **TRECE MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS** (13.475,00 €)), en concepto de IGIC (prevista su liquidación al 7%) a repercutir en la Administración.

Oferta económica.- En consecuencia, los licitadores propondrán en sus ofertas el precio por el servicio objeto del contrato, consignándose aparte el correspondiente IGIC, según el modelo que se une al presente Pliego como **anexo III** del mismo.

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

El precio de contrato será el precio por el que resulte adjudicado el servicio objeto del expediente de contratación de razón, que en ningún caso superara el presupuesto de licitación incluyendo como partida independiente el importe del IGIC que repercutirá en la Administración. 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, los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente Pliego, como son los generales, financieros, beneficios, seguros de transporte y desplazamientos, portes y demás gastos que suponga la realización del contrato

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el Impuesto General Indirecto Canario..

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO

A anualidades en las que se distribuye el presupuesto.- El pago de las cantidades del presupuesto del contrato de razón, se abonará con cargo a los presupuestos base previstos de las

siguientes anualidades, con detalle de las correspondientes aplicaciones presupuestarias y consignaciones:

Año	Aplicación Presupuestaria	Precio Base Licitación	(IGIC)
Año 1 (6 meses)	SYE /133/22799	17500	1225,00
Año 2	SYE /133/22799	35000	2450,00
Año 3	SYE /133/22799	35000	2450,00
Año 4	SYE /133/22799	35000	2450,00
Año 5	SYE /133/22799	35000	2450,00
Año 6	SYE /133/22799	35000	2450,00
TOTAL		192500	13475,00

Anualmente, no se podrá superar, por razones presupuestarias, el presupuesto base por cada anualidad de acuerdo con el anterior cuadro. Caso contrario, procederá la exclusión de la empresa licitadora que incurra en tal circunstancia.

7.- 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.

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

El contrato tendrá una duración de CINCO AÑOS Y SEIS MESES a contar desde el momento en que se suscriba un acta de inicio de la ejecución del mismo constatado por el Jefe de la Policía Local, o en su caso, por el responsable supervisor del contrato, previéndose que el inicio del contrato pueda tener lugar el 1 de julio 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.

Una vez finalizado el plazo 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 192.500€.

9.2.- El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, y no tiene la consideración de contrato de sujeto a regulación armonizada, pues el objeto del contrato no está comprendido en las categorías 1 a 16 del Anexo II del TRLCS, 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:

10.1.1.- CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCION DE UN JUICIO DE VALOR

A) .- Proyecto técnico: hasta 20 puntos

Se valorará el programa de trabajo, su metodología y acomodación a las condiciones establecidas en el presente pliego y en el pliego técnico.

B) .- Mejoras propuestas: hasta 20 puntos

Todas aquellas otras prestaciones adicionales a las obligaciones prescritas en los pliegos que no supongan coste adicional del contrato y se considere que redunden en interés o mejora de la prestación del servicio:

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

La puntuación mínima que deberá ser obtenida en este apartado será de 20 puntos, de tal forma que aquellas ofertas que no obtengan esta puntuación como mínimo serán excluidas, no procediéndose a valorar los criterios de carácter objetivo contenidos en el sobre nº 3.

10.1.2.- CRITERIOS CUANTIFICABLES AUTOMATICAMENTE

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

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Baja de la oferta a valorar}}{\text{Baja de la oferta menor}} \times 50$$

B) Criterio de adjudicación nº 2: Tiempos de respuesta.- 10 puntos

Se asignará la máxima puntuación a la oferta que ofrezca el menor tiempo de respuesta al servicio a partir del mínimo establecido en el pliego técnico.

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 a aquéllas que sean inferiores en más de diez unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre las ofertas existen algunas que sean superiores a la media así calculada en más de diez unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media entre las ofertas que no se encuentren en el caso indicado. Y todo ello, sin perjuicio de la facultad que ostenta el órgano de contratación de apreciar, no obstante, previo los informes adecuados y la audiencia del interesado, como susceptible de normal cumplimiento, las respectivas proposiciones.

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. 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 global 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 así como en las oficinas descentralizadas de Icod el Alto y San Agustín, 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 y sábados de 9:00 a 12:00 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
- 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 exclusión del licitador.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos:

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

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

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

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

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

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

1.c) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

2.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, o bien declaración responsable, según ANEXO I, del licitador debidamente firmada de no estar incurso en las prohibiciones para contratar conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del

cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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

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

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

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

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

- a) Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
 - b) Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondientes a todo el personal de la empresa.
 - c) Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
 - d) Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
 - e) Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.
- Si no tiene relación laboral con personas con discapacidad, deberá presentar una declaración responsable que así lo acredite.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

No obstante lo anterior, la declaración responsable conforme al **Anexo I** de este Pliego 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 anteriormente detallada.

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 10.1.1 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 cláusula 10.1.2.- del pliego de cláusulas administrativas** conforme al **anexo III**.

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 y el Reglamento municipal de la mesa de Contratación de este Ayuntamiento, estando 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 funcionario del Área de Seguridad y Emergencias

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

-Secretario/a: La Jefe de Servicio de Servicios Generales o funcionario que se designe.

La actuación de la Mesa de Contratación se regirá por el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la Mesa de Contratación del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 113, de 25 de agosto de 2014.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

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

16. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el

lugar y hora señalados, la apertura del SOBRE NÚMERO DOS con arreglo al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

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

16.2.1.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

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

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

16.3.- La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en

su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

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

17.- ADJUDICACIÓN

17.1.- El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del **plazo de diez días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19. Asimismo, deberá abonar los gastos correspondientes a las publicaciones realizadas en diarios oficiales correspondientes a esta licitación hasta un límite de Tres mil euros.

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, por el plazo total del contrato, excluido el IGIC. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del [artículo 151.2](#).

Esta garantía podrá prestarse en alguna de las siguientes formas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación de estar al corriente con la Seguridad Social.
- Documentación acreditativa de estar al corriente con las obligaciones del Ayuntamiento de Los Realejos, a tales efectos, deberán solicitar la certificado correspondiente al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si autoriza expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple la circunstancia indicada.

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

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

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

19.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento

de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

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

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

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

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

20.4.- Para la formalización del contrato será necesario que el adjudicatario haya presentado previamente el justificante de la existencia de un seguro de responsabilidad civil para la prestación del servicio (salvo que lo haya presentado con anterioridad en el sobre nº 1 al ser requisito exigido de solvencia)

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE DEL SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando

que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación. A tal fin, se designa responsable de este contrato al Ingeniero de la Empresa Pública de Servicios.

En cualquier momento los responsables del Servicio o persona en quien delegue, sin necesidad de previo aviso, podrán personarse en las dependencias adscritas al 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 serán satisfechos en la Tesorería de la Entidad en el plazo de quince días a contar desde la notificación del requerimiento al licitador que oferte la proposición más ventajosa.

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. 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.

Asimismo, se advierte de la posibilidad de presentar la factura a través de **FACE** 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.

La Ley 25/2013 de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público 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, se 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. 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 se 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.

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 verificación del cumplimiento del servicio.

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 2016 y el 31 de diciembre de 2016, 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 los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los

medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

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

V.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

A tal fin, en el plazo de QUINCE DIAS desde el acta de inicio de la prestación contractual, deberán trasladarse los vehículos depositados en el depósito ofertado por el contratista anterior del servicio, al ofertado por el que resulte adjudicatario, debiendo suscribirse un inventario comprensivo de los vehículos trasladados, identificados con su matrícula, marca, modelo y fecha de depósito.

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

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

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

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

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

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

3. En los casos en que la prestación del Servicio conlleve el acceso a datos de carácter personal, el contratista y todo el personal a su cargo, está obligado a tratar estos datos conforme a las

instrucciones de los responsables municipales, no aplicando o utilizando dichos datos para otros fines distintos de los especificados por el Ayuntamiento y no comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

4. Cumplir las obligaciones que por escrito se diere la Administración o, en su caso, el responsable designado por aquella; sin perjuicio del derecho a reclamar la correspondiente contraprestación económica cuando, como consecuencia de tales instrucciones, se viere obligado a dar los servicios mayor extensión de la prevista en el contrato.
5. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.
6. Igualmente será responsable de las prestaciones y servicios realizados así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del Contrato.
7. Los daños que el personal empleado por el adjudicatario ocasione en locales, mobiliario, instalaciones de los beneficiarios del Servicio o cualquier propiedad del Ayuntamiento deberán ser indemnizados por el adjudicatario, pudiendo el Ayuntamiento detraer la compensación procedente del importe de las facturas que presente el adjudicatario, siempre y cuando el daño esté acreditado y evaluado por técnico municipal. Igualmente será responsable el adjudicatario de las sustracciones de cualquier material, valores o efectos que quede probado que ha sido efectuado por su personal.
8. El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 281 del TRLCSP.
9. El adjudicatario estará obligado a suscribir una póliza de seguros que cubra la responsabilidad civil con un mínimo de 600.000 euros por riesgos profesionales, que pudieran ocurrir ocasionados por los trabajos que se realicen como consecuencia de la prestación del servicio,
10. A tales efectos el adjudicatario deberá entregar copia de la mencionadas pólizas de seguro antes de la prestación del servicio así como justificante de encontrarse al corriente en el pago del mencionado seguro, presentado el justificante de abono de la prima correspondiente con la periodicidad que corresponda y cada vez que sea requerido por el Ayuntamiento.

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

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

26.- PERSONAL DEL SERVICIO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FALTAS LEVES: Reciben esta tipificación las siguientes faltas:

- La mera imperfección no reiterada en la prestación de los servicios, incluidos la falta de equipamiento adecuado al personal.
- No comunicar al Ayuntamiento los desperfectos o deficiencias detectadas en las instalaciones o servicios afectos a la prestación del servicio, o las incidencias relevantes de cualquier tipo en relación con los servicios prestados.
- Los cumplimientos defectuosos de cualquiera de las obligaciones contractuales que no sean tipificados como graves o muy graves en los apartados siguientes, siempre que no sean reiterados y se subsanen a primer requerimiento por parte del responsable del servicio.
- Infracciones leves de normas laborales, fiscales, tributarias o administrativas que no perturben ni ocasionen trastorno grave al servicio y/o usuarios.
- Conductas de simple descuido de las que no se deriven daños ni perjuicios.
- Obstaculizar, impedir o no asistir a reuniones de coordinación del servicio
- Las demás no previstas expresamente como graves o muy graves y vulneren las obligaciones previstas en este pliego o en el pliego técnico, en el contrato o inherentes a la naturaleza y régimen jurídico del servicio, en perjuicio leve del servicio.
- Así como todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve del servicio
- Retraso en el tiempo de respuesta ofertado que no alcance los 15 minutos.

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

- Los incumplimientos de los compromisos concretos ofertados por el adjudicatario en todas las cuestiones que hayan servido como criterios de valoración de las ofertas.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en la ejecución de las prestaciones.
- La desobediencia a las órdenes dadas por escrito, por el responsable del contrato o por el órgano de contratación para la debida prestación del servicio salvo cuando sean calificadas como muy graves.
- La obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- La interrupción o suspensión no autorizada de la ejecución de las prestaciones.
- La liberación del pago de los servicios a algún usuario.
- Cualquier forma de fraude en la forma de prestación de los servicios, no utilizando los medios adecuados.
- Introducción de cambios y/o modificaciones en la prestación del servicio no autorizadas por el Ayuntamiento.
- Descuido notable en la conservación y mantenimiento de las edificaciones, instalaciones, mobiliarios y demás equipamiento afecto al servicio salvo que tuviese el carácter o calificación de muy grave.
- Comportamiento incorrecto, indecoroso o indebido del personal al servicio del concesionario así como el incumplimiento de las labores a desarrollar por el personal no incardinadas en las infracciones muy graves.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa reguladora del servicio así como de la normativa laboral, fiscal, de seguridad, etc... cuando no se hubiese calificado como muy grave.
- No disponer de libro de reclamaciones según dispone la normativa autonómica aplicable.

- Trato incorrecto a usuarios así como una gestión o explotación del servicio que ocasione molestias a los usuarios sin causa justificada debidamente acreditada.
- Retraso en el tiempo de respuesta ofertado que exceda de 15 minutos y no alcance los 30 minutos.
- Realizar obras menores o actos de variación o modificación no sustancial en el inmueble, instalaciones, o equipamiento afecto al servicio que no contasen con la autorización correspondiente.
- Desatender o mal ejecutar las órdenes municipales dirigidas al concesionario para la buena prestación del servicio, ya sean referidas a seguridad, limpieza, higiene, conservación, etc... no comprendidas en las infracciones muy graves.

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

- La falta de renovación de cualquiera de las pólizas de seguros exigidas en este pliego o renovarlas con coberturas inferiores a las ahí establecidas, o minorar de cualquier forma las garantías exigidas en la misma para con este contrato.
- No notificar las incapacidades o incompatibilidades que hubieran podido sobrevenir a la empresa o a algún miembro de su personal.
- La contratación de personal con incumplimiento de lo indicado al respecto en éste pliego.
- Los incumplimientos del contratista en materia de seguridad y salud en el trabajo que impliquen evidente riesgo para la salud o integridad física de los trabajadores. De igual modo, las deficiencias en la ejecución de las prestaciones que puedan implicar riesgo para la seguridad de las personas en general.
- La subcontratación o cesión del contrato sin realizar los trámites previstos en la legislación vigente y sin la previa autorización del Ayuntamiento.
- Los incumplimientos de las condiciones especiales de ejecución en materia social y medioambiental impuestas este pliego, si son reiterados y no se corrijan al primer requerimiento del Ayuntamiento.
- La violación del deber de sigilo y confidencialidad exigido en el presente pliego en relación con la información que pudiera obtener como consecuencia de la ejecución de la prestación objeto del contrato.
- Interrupciones de las prestaciones de los servicios, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditados, por más de 48 horas, que trastorne gravemente el funcionamiento del servicio.
- El retraso en un tiempo superior a 30 minutos respecto al tiempo de respuesta ofertado.
- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las ordenes dadas por el Ayuntamiento relativas, al orden, forma y régimen de los servicios.
- Falsear la información a suministrar al responsable del contrato designado por el Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en el presente Pliego de Condiciones.
- La inobservancia de normas, disposiciones o resoluciones administrativas emanadas de las autoridades competentes en la materia en función de la actividad a desarrollar.
- Incumplimiento por el concesionario de la normativa en materia laboral y/o de seguridad social y de prevención de riesgos laborales de obligado cumplimiento.

- La reiterada obstrucción por el adjudicatario de la labor inspectora del Responsable del Servicio o del órgano de contratación.
- No iniciar la prestación del servicio en el plazo estipulado, salvo causa justificada.
- No prestar el servicio en su totalidad o parcialmente por plazo superior a 5 días naturales, excepto cuando obedezca a causas de fuerza mayor o causas excepcionales previstas en el pliego.
- La percepción por el adjudicatario de cualquier remuneración, canon o dádiva por parte de los usuarios del servicio.
- Percepción de tarifas superiores a las autorizadas por el Ayuntamiento.
- No intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de situación que comporte repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los usuarios.
- La comisión de tres o más faltas graves de la misma o distinta naturaleza en el periodo de seis meses.

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

- **MUY GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 3.001 y 6.000 euros por cada infracción

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

- **GRAVES:** Se penalizarán con multa de entre 601 y 3.000 euros

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

- **LEVES:** En general se penalizarán con multa de entre 100 y 600 euros

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

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

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

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

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.

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.

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 **SEIS 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, el incumplimiento del criterio de adjudicación previsto en la cláusula 10. B) y C) del presente pliego.

La resolución del contrato se acordará por el órgano de contratación y producirá los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

En la resolución por causas imputables al contratista será preceptiva la audiencia previa al mismo y, en caso de oposición, el dictamen previo del Consejo Consultivo de Canarias.

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
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 _____ n.º _____ de su protocolo _____ e inscrita en el Registro Mercantil de _____, enterado del expediente para la contratación del **“SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACIÓN, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA** por procedimiento abierto, y estando interesado en participar en la referida licitación:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

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

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

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

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

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO	
Nº de Expediente	SER/2016/6
Denominación:	SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACION, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA

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

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

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

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

CORREO ELECTRÓNICO DESIGNADO	
Correo Electrónico:	@

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

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

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

contratacion@losrealejos.es

Los Realejos, a

Firma

Sello de la Empresa

PROPOSICIÓN ECONÓMICA (ANEXO III)

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

El representante de la empresa arriba indicada, mayor de edad, enterado del Pliego de Condiciones Administrativas y Técnicas que ha de regir la contratación mediante procedimiento negociado, sin publicidad, para la adjudicación del contrato de la obras comprendidas en el proyecto denominado **“SERVICIO DE RECOGIDA, RETIRADA, INMOVILIZACION, DEPOSITO Y CUSTODIA DE VEHICULOS DE LA VIA PUBLICA”**

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 oferta el siguiente tiempo de respuesta (inferior al mínimo exigido en el Pliego):

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.