



# **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA ADJUDICACIÓN DE UN CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y MATERIALES CON DESTINO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.**

## **I. CLÁUSULAS GENERALES.-**

### **1.- Objeto del Contrato.**

El objeto del presente pliego es establecer las condiciones técnicas que regirán el suministro de productos y materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines, de la Sección de Mantenimiento de Ciudad, Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El objeto del contrato es el suministro de los productos y materiales recogidos en los Anexos del Pliego de Prescripciones Técnicas, en las cantidades que requiera el Negociado de Parques y Jardines en cada momento, que podrán variar de un año a otro en función de las necesidades existentes, y por un importe anual inferior o igual al máximo consignado para cada anualidad en el contrato

La cantidad y productos o material a suministrar en cada momento, a lo largo de la vigencia del contrato, serán los requeridos por el Negociado de Parques y Jardines, sin que en ningún caso el adjudicatario del contrato tenga derecho a indemnización alguna por no existir pedidos de algún producto concreto o por no facturarse a lo largo de un año el importe máximo anual.

La nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades según Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009) es División 46 Grupo 46.6 y Clase 46.61 y/o División 46 Grupo 46.7 y Clase 46.74; y del Vocabulario Común de Contratos de la Comisión Europea se corresponde con las numeraciones 46.61.12, 46.74.11 y 28.1 principalmente.

### **2.- Régimen Jurídico y Jurisdicción.**

**2.1** La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que dispone que son contratos de suministro aquellos cuyo objeto es la adquisición, el arrendamiento financiero, o el arrendamiento, con o sin opción de compra, de productos o bienes muebles; en consecuencia, esta contratación se regirá por lo dispuesto en este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y en el de Prescripciones Técnicas, por el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP), por el RD 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la LCSP y, en cuanto no se encuentre derogado, por el Real Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales

vigentes en materia de Régimen Local y por el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales de 17 de junio de 1955.

**2.2** 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. Ambas partes renunciarán a su fuero propio, sometiéndose las controversias que puedan surgir ante los Tribunales correspondientes de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Todo ello, sin perjuicio de la interposición del recurso especial en materia de contratación en los supuestos previstos en el artículo 40 del TRLCSP.

### **3.- Órgano de contratación:**

El órgano de contratación que actúa en nombre de la Administración municipal contratante es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª, apartado 3, del TRLCSP.

El órgano de contratación ostenta la facultad de adjudicar el contrato y, en consecuencia, las prerrogativas de interpretarlo y de resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento. Igualmente podrá modificar los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que dicte el órgano de contratación, previo informe jurídico de los órganos competentes en el ejercicio de sus prerrogativas de interpretación, modificación y resolución, serán inmediatamente ejecutivos.

### **4.- Capacidad para contratar:**

**4.1** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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

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

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

refiere el artículo 55 del TRLCSP, o , en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**4.2** Para ser licitador del presente contrato no será preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional mediante los siguientes medios:

**Solvencia económica y financiera:**

1. En el supuesto de personas jurídicas, mediante la presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde se encuentren establecidas.

2. Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos años. Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquiera otra documentación considerada como suficiente por la Administración

**Solvencia técnica o profesional:**

1.- Declaración del material, instalaciones y equipo técnico disponibles por el empresario para la realización del contrato.

2.- Deberán acreditar disponer de almacén o instalaciones adecuadas, así como justificar la disposición de los medios necesarios que le permitan el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Pliegos.

3.- Estar de alta en el Impuesto de Actividades Económicas con actividad en la provincia de Santa Cruz de Tenerife, lo que deberá ser acreditado documentalmente.

**4.3** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos (B.O.P. 89/2008, de 5 de mayo de 2008) acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a su presentación.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado del Servicio Jurídico interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

**5.- Valor estimado del contrato, Presupuesto de licitación y Financiación del contrato:**

El valor estimado del contrato, teniendo en cuenta su duración inicial y posibles prórrogas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.1 del TRLCSP, asciende a la cantidad de 380.952,40€ (I.G.I.C. excluido) .

El **presupuesto base de licitación** asciende como máximo a la cantidad de **190.476,2€ IGIC excluido**, para los dos años de contrato. Responderá en concepto de I.G.I.C. que deberá soportar la Administración, la cantidad de 9.523,80€, de conformidad con el artículo 87 TRLCSP.

El contrato se financiará con cargo a la **partida presupuestaria 0000000 04120 17100 22109 32301** del Presupuesto General de esta Corporación, que cuenta con crédito adecuado y suficiente de conformidad con el artículo 26.1 letra k) del TRLCSP.

Por lo tanto el precio del contrato tendrá las siguientes cuantías máximas anuales, IGIC excluido:

- Para el primer año: . 95.238,10 €
- Para el segundo año: 95.238,10€.

#### **6.- Revisión de precios:**

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo (I.P.C.) en la Comunidad Autónoma de Canarias para el período correspondiente al año anterior, sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por 100 de variación experimentada por el índice adoptado.

La revisión de precios tendrá lugar, en su caso, cuando el contrato se haya ejecutado al menos en el 20 por ciento de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación, fecha que se tomará como referencia a fin de determinar el momento a partir del cual procede la revisión de precios y sus efectos, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 91 del TRLCSP.

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

El índice o fórmula de revisión, salvo que concurra la excepción contenida en el artículo 91.2 del TRLCSP, será invariable durante la vigencia del mismo y determinará la revisión de precios en cada fecha respecto de la fecha de adjudicación del contrato, siempre que la adjudicación se produzca en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de presentación de ofertas, o desde la fecha en que termine dicho plazo de tres meses si la adjudicación se produce con posterioridad.

#### **7.- Duración del contrato.**

La duración del presente contrato será de **DOS (2) AÑOS**, plazo que se contará a partir del día siguiente al de formalización del Acta de inicio del contrato la cual deberá formalizarse y suscribirse necesariamente dentro del mes siguiente a la firma del contrato.

**Antes de la finalización** del contrato, y **por mutuo acuerdo** de las partes, éste **podrá ser objeto de prórroga** sin que en ningún caso la duración total del

contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de cuatro (4) años. En todo caso, dicha prórroga deberá ser solicitada por alguna de las partes con una antelación mínima de tres meses a la fecha de finalización del contrato.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **8.- Procedimiento de adjudicación.-**

El contrato se adjudicará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto. A tales efectos, se juzgará de conformidad con los criterios explicitados en la cláusula 15 del presente Pliego.

### **9.- Garantía provisional.-**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.2 del TRLCSP, los licitadores deberán constituir garantía provisional por importe de **5.714,29€** equivalente **al 3% del presupuesto de licitación** (igic excluido). La garantía podrá prestarse en alguna de las formas previstas en el artículo 96 de la misma norma.

No será precisa la constitución de la citada garantía cuando el licitador hubiere constituido, en el mismo plazo o con anterioridad al mismo, garantía global ante la Administración contratante.

En el caso de uniones temporales de empresas, la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto se alcance la cuantía debida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión.

La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato.

La garantía, previamente, será bastantada por el Jefe del Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos y, en su defecto, por algún Técnico de Administración General del mismo Servicio de acuerdo con la delegación publicada en el BOP nº 89/2008 de 5 de mayo de 2008, previo pago de la Tasa que corresponda.

### **10.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.-**

Al tratarse de un contrato de suministro sujeto a regulación armonizada, la presente licitación se deberá publicar, además de en el Boletín Oficial del Estado (**BOE**), en el “Diario Oficial de la Unión Europea” (**DOUE**), debiendo preceder el envío del anuncio al DOUE al de cualquier otra publicación. El anuncio que se publique en el BOE deberá indicar la fecha de envío al DOUE, de la que el órgano de contratación dejará prueba suficiente en el expediente, y no podrá contener indicaciones distintas a las incluidas en dicho anuncio.

El anuncio de licitación se publicará, asimismo, en el **perfil del contratante** de la web municipal “sctfe.es” en cumplimiento de lo establecido en el artículo 142 del TRLCSP.

A partir de la publicación, los interesados podrán solicitar información, copias y examinar el Pliego, Anexos y demás documentación complementaria, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en las oficinas que se señalan a continuación:

Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos  
Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife  
Avenida Tres de Mayo, nº 40, **2ª planta**  
C.P. 38005. Santa Cruz de Tenerife  
Islas Canarias. España  
Tfno.: 922 013 649  
Fax: 922 013 914  
Correo electrónico: csenkat@santacruzdetenerife.es

El plazo para dicha presentación será de **CUARENTA Y SIETE DÍAS NATURALES** a contar desde la publicación del anuncio del contrato, en el DOUE por darse las circunstancias previstas en el artículo 159.1 del TRLCSP. Si el último día del plazo señalado fuera inhábil, se considerará como fecha de vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil. 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.

La presentación podrá realizarse mediante su entrega en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería entregado dentro del plazo señalado. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición a la dirección y fax siguiente:

Servicio de Gestión y Control de Servicios Públicos. Avenida Tres de Mayo, nº 40, **2ª planta**, C.P. 38005 de Santa Cruz de Tenerife.  
Fax: 922 01 39 14

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente Pliego, así como del contenido del Pliego de Prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.**

### **11.- Contenido de las Proposiciones.-**

Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

Todos los documentos reseñados deberán incluirse en cada sobre por el orden consignado. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o

compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado numéricamente en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

**SOBRE N° 1: TITULADO "Documentación General para la contratación por Procedimiento Abierto del suministro de productos y materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife".** Su contenido será el siguiente:

a) El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición en la forma siguiente:

-Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, 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.

Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación expedida 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. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva representación diplomática 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 sustancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. 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.

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 la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos o 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.

b) Cuando el licitador actúa mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Jefe del Servicio de

Gestión y Control de Servicios Públicos y, en su defecto, por algún Técnico de Administración General del mismo Servicio de acuerdo con la delegación publicada en el BOP nº 89/2008, de 5 de mayo de 2008, previo pago de la tasa que corresponda.

c) Declaración responsable del interesado de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración, señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y municipales y con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes. (A tal efecto, se acompaña al presente Pliego, como uno de sus Anexos, modelo de declaración responsable).

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 un autoridad judicial.

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

e) Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma. (A tal efecto, igualmente se acompaña al presente Pliego como uno de sus Anexos, un modelo de declaración responsable).

f) Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigida para la presente contratación.

g) Documento (declaración responsable según modelo Anexo) que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD) y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.

h) Carta de pago expedida por Tesorería de la Corporación Municipal acreditativa de la constitución de la garantía provisional conforme al procedimiento previsto en la cláusula 9ª *in fine del presente pliego de condiciones administrativas particulares*.

La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de presentar los documentos probatorios de su personalidad, capacidad jurídica y representación (documentos que acrediten la personalidad del interesado).

**SOBRE Nº 2: TITULADO "Documentación relativa a los criterios de adjudicación no económicos para la contratación por procedimiento Abierto, del suministro de productos y materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife".**

El sobre nº 2 ha de incluir los documentos que acrediten el cumplimiento de los criterios no económicos señalados en la cláusula 15ª, que sirven de base para la adjudicación.

Dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de documentos que la integran, firmada por el licitador declarando, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier

momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, 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 proposición 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.

La documentación técnica a incluir en el sobre nº 2 se identificará clara y separadamente en el interior de dicho sobre, rubricándose cada una de las páginas de los documentos. Las ofertas incluirán, respetando el orden establecido, la siguiente información:

1. Especificaciones y calidades ofertadas para la relación de productos y materiales.
2. Memoria descriptiva de los elementos que incidan en la mejor gestión del contrato y prestación de servicios: procedimiento de actuación, ubicación de locales y almacenes, horarios, tiempos de respuesta, medios para la ejecución del contrato, etc.
3. Mejoras ofertadas de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
4. Finalmente, a los solos efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 15ª letra e) del presente pliego, las empresas que se hallen en dicha situación deberán aportar igualmente en el momento de la licitación (sobre nº 2), una declaración Responsable comprensiva del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla (Según el modelo Anexo que obra unido al final del presente pliego), acompañada de la siguiente documentación:
  - Documento TC2 (relación nominal de todo el personal de la Empresa).
  - Relación nominal de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad
  - Contratos de trabajo de dichos trabajadores fijos discapacitados.

**SOBRE Nº 3 TITULADO "Proposición económica para la contratación por procedimiento abierto del suministro de productos y materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife".** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones económicas referidas a la totalidad del suministro objeto del contrato. Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato. Caso de que algún licitador presente más de una proposición no se estudiará ninguna y quedará automáticamente excluido del concurso.

La relación de precios unitarios será facilitado en formato FIEBDC (BC3) o en algún otro compatible con Microsoft Excel.

Las empresas licitadoras deberán recoger en sus proposiciones el porcentaje de baja a aplicar a los precios unitarios de los productos y materiales incluidos en el anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas.

Su contenido será redactado según el siguiente modelo sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime

fundamental para considerar las proposiciones, en cuyo caso la proposición sería rechazada.

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don....., con D.N.I. n°....., mayor de edad, con domicilio en .....  
Teléfono ....., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación **DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y MATERIALES CON DESTINO AL NEGOCIADO DE PARQUES y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos en nombre de.....(en nombre propio o de la /s personas /s o entidad que representa especificando en éste último caso sus circunstancias), se compromete al suministro de los siguientes productos y materiales por los precios unitarios que a continuación se relacionan:

.....euros (en letras y números), IGIC excluido, correspondiendo al ...% de IGIC la suma de .....euros (en letras y números).

Lugar, fecha y firma.

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

### **12.- Mesa de contratación.-**

La composición de la Mesa de Contratación, en cumplimiento de lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, del TRLCSP, es la siguiente:

- **Presidente:** estará presidida por el Teniente de Alcalde y Concejal del Área de Gobierno de Calidad Ambiental, Seguridad y Servicios Públicos.
- **Vocales:** se establece un **mínimo** de 4 vocales, de entre ellos necesariamente un funcionario de entre quienes tengan atribuido legal o reglamentariamente el asesoramiento jurídico del órgano de contratación, y el interventor o persona en quien delegue; además de otros dos funcionarios.
- **Secretario:** que será un funcionario de la Corporación.

### **13.- Calificación de la documentación general.-**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general presentada por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada lo comunicará verbalmente a los interesados y, además, se harán públicas a través de anuncios del órgano de contratación o mediante notificación por fax, telegrama, o correo electrónico, dejando constancia de todo ello en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior y a los efectos establecidos en los 54 y siguientes del TRLCSP, el órgano y la Mesa de contratación podrán recabar del empresario las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo máximo de CINCO (5) DÍAS NATURALES sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas, las proposiciones conforme a lo dispuesto en el artículo 83.6 RGLCAP. En caso de que haga uso de estas facultades, se suspenderá el acto público de apertura de las ofertas técnicas y económicas y se notificará a los interesados, por los mismos medios, el día y hora en que tendrá lugar.

#### **14.- Apertura de proposiciones y propuesta de adjudicación.-**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre número uno y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o los documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de los sobres número dos y tres en el lugar, día y hora que se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación.

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 el sobre uno, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos y de las causas de su exclusión, invitando a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas 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 de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres números dos y tres de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones económicas y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que considere oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios recogidos en la Cláusula 15ª 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 provisional.

#### **15.- Criterios de adjudicación.-**

Al objeto de determinar la proposición más ventajosa para los fines de la contratación se establecen los siguientes criterios:

a) Baja ofertada al listado de precios de los materiales .....60%

Se valorará con la máxima puntuación a la empresa que oferte la mayor baja porcentual al listado de precios de los productos y materiales incluidos en el contrato (anexo 1), y con la mínima (cero puntos) a la baja 0%. El resto de ofertas se puntuará mediante interpolación lineal entre ambos extremos.

b) Gestión del contrato .....15%

Se puntuarán las ofertas en función de los procedimientos de trabajo establecidos y la adecuación de los medios previstos para la prestación del contrato: ubicación de locales y almacenes, horarios de atención, tiempos de respuesta, personal, vehículos, etc. Teniendo en cuenta, igualmente, que la gestión se realice de forma respetuosa con el medioambiente y la calidad de vida de los habitantes del municipio.

c) Calidad y stock de los productos ofertados..... 15%

Se asignará mayor puntuación a aquellas ofertas que acrediten que los productos ofertados exceden significativamente la calidad requerida y sobretodo las características ecológicas de los citados productos. Para valorar este criterio se tendrá en cuenta la importancia del producto en el mantenimiento de las zonas verdes del municipio, así como la cantidad estimada a efectos de valoración. Igualmente se asignará mayor puntuación a aquellas ofertas que contemplen el mantenimiento de un mayor stock.

d) Mejoras.....5%

Se valorarán las mejoras que incidan directamente en el Servicio, que no estén contenidas en las obligaciones y que no supongan un incremento en el importe del contrato.

e) Condiciones sociales .....5%.

Se valorarán las proposiciones de aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores fijos con discapacidad superior al 2 por ciento. Para valorar este criterio, los licitadores deberán aportar la documentación que se detalla en la cláusula 11ª (SOBRE N° 2) del presente pliego.

La valoración de las ofertas se realizará utilizando, para todos y cada uno de los criterios una fórmula matemática, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

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

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

A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , o bien  $P=(pm*O)/mo$ , según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora). En el caso de criterios no cuantificables numéricamente, a cada una de las ofertas se le

asignará en "mo" y "O" un valor de 0 a 10, a fin de determinar su puntuación en función de la proporción que le separa de la mejor oferta.

Una vez asignada la puntuación a cada criterio, se obtendrá la valoración final de la oferta sumando los puntos obtenidos tras ser ponderados por los pesos que le corresponden a cada criterio, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

### **16.- Adjudicación.-**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 151.2 del TRLCSP, 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 hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 18. En el mismo plazo, deberá aportar la documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

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

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

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.

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

### **17.- Constitución de la garantía definitiva.-**

El adjudicatario propuesto vendrá obligado a constituir en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación, **garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación** del contrato, excluido el Impuesto General Indirecto Canario, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 96 del TRLCSP. No será precisa constitución de garantía cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

La fianza responde del cumplimiento del contrato y sirve de garantía de su buena ejecución.

## **18.- Documentación a presentar por el adjudicatario propuesto.-**

El adjudicatario propuesto deberá acreditar, en el plazo máximo de **10 días hábiles**, contados a partir del siguiente al de recepción de la notificación del acuerdo de adjudicación, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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 RGLCAP:

- 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.

Se aportará de oficio certificado de estar al corriente en el pago de las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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 RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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.

Las anteriores certificaciones deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 RGLCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

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

## **19.- Adjudicación.-**

Dentro de los 5 días hábiles siguientes a aquél en que expire el plazo de 10 días hábiles para la presentación de la documentación del adjudicatario propuesto, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación del contrato a favor de dicho adjudicatario propuesto, siempre que éste haya presentado dicha documentación y acreditado que reúne las condiciones exigidas al efecto.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador propuesto, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación provisional al licitador o licitadores siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el nuevo adjudicatario haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 17 y 18.

### **III. FORMALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **20.- Formalización del contrato.-**

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de **quince días hábiles** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

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

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

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

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

#### **21.-Gastos e impuestos por cuenta del contratista.-**

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación del anuncio en los Boletines Oficiales y en medios informativos, en su caso, y hasta un máximo de 5.000,00 €, así como los de formalización del contrato si éste se elevare a escritura pública y demás gastos que se deriven de la ejecución del contrato, incluidos todos los desplazamientos que resultaren necesarios.

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

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.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos y los gastos de instalación de los referidos bienes, en su caso.

## **22.- Obligaciones del contratista.-**

**22.1** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y en el contrato, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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, salvo que estos daños sean consecuencia de una orden directa e inmediata de la Administración, en cuyo caso responderá ésta dentro de los límites señalados por las leyes, de acuerdo con el artículo 214 del TRLCSP.

La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiéndolo éste de la calidad de los bienes.

El adjudicatario deberá cumplir en la prestación del presente contrato, así como con los productos suministrados, con toda la legislación y normativa que le sea de aplicación.

Asimismo deberá mantener informado en todo momento al Ayuntamiento sobre las medidas de prevención y protección, y resto de normativa aplicable, relativas a la manipulación, transporte y almacenaje de los productos suministrados. En el transporte y la entrega de productos el adjudicatario deberá tomar todas las medidas necesarias de acuerdo a la naturaleza de los productos suministrados.

Para un eficaz control del cumplimiento de las normas de seguridad, el adjudicatario designará un interlocutor cualificado responsable de la prevención de riesgos laborales, con el fin de coordinar las actuaciones preventivas pertinentes con esta Corporación.

El contratista deberá facilitar al Ayuntamiento número de teléfono, fax y correo electrónico que permita la realización de consultas relativas a la disponibilidad de productos y la reserva y encargo de materiales.

**22.2** Obligaciones específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguridad Social: la empresa adjudicataria se compromete a tener debidamente dado de alta al personal en la Seguridad Social y cumplir todas las obligaciones legales contractuales respecto del mismo, debiendo acreditarse el pago de las cotizaciones sociales ante el Servicio Municipal correspondiente, siendo causa de resolución del contrato estar al descubierto en las cuotas de la Seguridad Social. El adjudicatario deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y trimestralmente, junto a las certificaciones de los meses de enero, abril, julio y octubre, una declaración jurada en la que se informe que todos los trabajadores adscritos al contrato suscrito con el Ayuntamiento están dados de alta y al día en el pago la Seguridad Social, así como que todos ellos cuentan con los medios y formación precisos en materia de Seguridad y Salud. El personal de la empresa adjudicataria, en ningún supuesto podrá considerarse con relación laboral,

contractual o de naturaleza alguna respecto al Ayuntamiento, debiendo dicha empresa tener debidamente informado a su personal de dicho extremo. Si durante la vigencia del contrato se acordase entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores la modificación de sus condiciones económicas o sociales, ello no repercutirá en el aspecto económico, ni en la calidad ni cantidad de los servicios contratados. En el caso de que se produzca un conflicto laboral entre la empresa adjudicataria y sus trabajadores que origine la interrupción del servicio, el Ayuntamiento podrá detraer, el importe de los trabajos no realizados. El contratista, será responsable del mal trato que muestre el personal contratado con vecinos, usuarios de las vías públicas, personal municipal, etc., mientras desempeñen las labores.

### **23.- Abonos al contratista.-**

El abono correspondiente se realizará conforme certificaciones mensuales, que incluirá la relación detallada de todos los suministros realizados a lo largo del mes a facturar, en el marco del presente contrato y a los precios unitarios de adjudicación y con arreglo al siguiente procedimiento:

-El técnico responsable cursará al proveedor adjudicatario del contrato, los pedidos concretos de productos y materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines, mediante hojas de pedido emitidas al efecto. Contra la presentación de las hojas de pedido, el proveedor adjudicatario deberá proceder al suministro de dichos bienes.

-Con periodicidad mensual, el proveedor adjudicatario presentará factura que reúna los requisitos reglamentariamente exigidos por la normativa vigente, debidamente conformada por el Jefe de la Sección de Mantenimiento de la Ciudad. A la factura se adjuntará las hojas de pedido.

Los abonos se realizarán dentro del plazo de 30 días siguientes a la fecha de la expedición de las certificaciones o de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el apartado 4 del artículo 222 del TRLCSP y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de 30 días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un (1) mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho (8) meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

### **24.- Transmisión de los derechos de cobro.-**

Los contratistas que, conforme al artículo 218 del TRLCSP, tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a derecho. Para que la cesión del derecho de cobro tenga plena efectividad frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

Una vez que la Administración tenga conocimiento del acuerdo de cesión, el mandamiento de pago habrá de ser expedido a favor del cesionario. Antes de que la cesión se ponga en conocimiento de la Administración, los mandamientos de pago a nombre del contratista surtirán efectos liberatorios.

## **25.- Ejecución del contrato.-**

**25.1 Entrega y recepción:** El contratista estará obligado a entregar los bienes objeto de suministro en el tiempo y lugar fijados en el contrato y de conformidad con las prescripciones técnicas y cláusulas administrativas. Cualquiera que sea el tipo de suministro, el adjudicatario no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiere incurrido en mora al recibirlos. Cuando el acto formal de la recepción de los bienes, de acuerdo con las condiciones del pliego, sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra. Una vez recibidos de conformidad por la Administración bienes o productos perecederos, será ésta responsable de su gestión, uso o caducidad, sin perjuicio de la responsabilidad del suministrador por los vicios o defectos ocultos de los mismos.

**25.2 Cumplimiento de plazos y demora en la ejecución:** El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, no siendo precisa la intimación de la Administración para la constitución en mora del contratista.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales cuando la demora en el cumplimiento de aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad de cumplir el plazo total. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades que, para tales supuestos, se determinen en el pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

No obstante en el documento contractual que se formalice con posterioridad a la adjudicación podrá prever penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las condiciones especiales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64 y 118 del TRLCSP.

Estas penalidades deberán ser proporcionales a la gravedad del incumplimiento y su cuantía no podrá ser superior al 10 por ciento del presupuesto del contrato (artículo 212 del TRLCSP).

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213 del TRLCSP.

**25.3 Facultades de la Administración en la ejecución del contrato:** Las comunicaciones entre el contratista y Ayuntamiento se realizarán preferentemente por medio del programa informático con el que cuenta el Servicio Municipal y que facilitará al adjudicatario. El contratista deberá disponer, a tal efecto, de los medios necesarios (ordenador, MODEM/ROUTER, línea telefónica/datos, etc.) para establecer la conexión con los servicios técnicos municipales, así como asumir los costes de la configuración de los equipos.

En caso necesario, el adjudicatario estará obligado a desplazar, cuando se le indique, a un responsable de la empresa al Servicio Municipal correspondiente para recibir las instrucciones pertinentes o las observaciones necesarias para la mejor prestación del servicio.

El horario de recepción de pedidos y entrega de suministros deberá ser al menos el mismo que el horario habitual de trabajo del personal municipal.

Salvo en los casos en los que se especifique lo contrario, el plazo de respuesta ante la realización de un pedido será de 48 horas como máximo.

El Ayuntamiento se reserva la posibilidad de adquirir productos incluidos en el presente contrato a otros proveedores cuando el adjudicatario no pueda proporcionar los productos solicitados en la calidad o plazo establecido, sin perjuicio de poder aplicar las medidas penalizadoras que procedan, a los efectos de no interrumpir el servicio.

A parte de disponer de almacenes, a los que podrá acudir personal municipal para retirar los productos requeridos, el adjudicatario deberá contar con un servicio de entrega que le permita suministrar los pedidos realizados por este Ayuntamiento en los lugares y horarios indicados, dentro del Término Municipal, y en los plazos establecidos, siempre que le sea solicitado, sin coste adicional.

## **26.- Subcontratación.-**

El presente contrato no podrá ser objeto de subcontratación. El contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución total o parcial del contrato en ningún caso.

## **27.- Modificación del contrato.-**

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 210, 219 y 296 del TRLCSP.

### **28.- Suspensión del contrato.-**

Si la Administración acordare 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.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

### **29.- Cumplimiento del contrato.-**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el presente pliego y en el de Prescripciones Técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa en el momento de la recepción del suministro de materiales o mediante la suscripción de la correspondiente acta de recepción o de conformidad, de acuerdo con lo establecido en el artículo 222 LCSP.

Los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro al lugar convenido serán de cuenta del contratista.

Si los bienes no se hallan en condiciones de ser recibidos se hará constar así en el documento de recepción y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados o proceda a un nuevo suministro de conformidad con lo pactado.

### **30.- Resolución del contrato.-**

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 LCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del referido texto legal. Asimismo será causa de resolución del contrato el que una vez efectuadas las comprobaciones del producto adquirido, éste no presentase las características y calidad expresadas en la oferta.

### **31.- Plazo de garantía.-**

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP se establece un plazo de garantía de un (1) año a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad. Si durante el plazo de garantía se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados tendrá derecho la Administración a reclamar del contratista la reposición de los que resulten inadecuados o la reparación de los mismos si fuese suficiente, estándose a lo dispuesto en el artículo 298 del TRLCSP.

### **32.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva.-**

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

### **33.- Régimen de incumplimientos (penalidades).-**

En el pliego de condiciones técnicas se reseñan las penalidades para el caso de cumplimiento defectuoso de la prestación objeto del mismo o para el supuesto de incumplimiento de los compromisos o de las obligaciones esenciales de ejecución del contrato que se hubiesen establecido conforme a los artículos 64 y 118.1 del TRLCSP. Estas penalidades, que serán proporcionales a la gravedad del incumplimiento, requerirán para su imposición la previa sustanciación de un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

A continuación se describen los posibles incumplimientos, su graduación y el rango en el que podrá variar el importe de las penalidades impuestas.

TIPO de INCUMPLIMIENTO	PENALIDAD
LEVE	1 - 500 €
GRAVE	500 - 1.500 €
MUY GRAVE	1.500 - 3.000 €

- A. Se consideran **incumplimientos leves**:

1.-El incumplimiento de órdenes verbales del Ayuntamiento dadas en relación con el cumplimiento de las obligaciones contractuales y del contenido de la proposición.

2.-El retraso en el plazo de ejecución de la planificación aprobada por causas imputables al adjudicatario.

- B. Se consideran **incumplimientos graves**:

1.-La acumulación de tres (3) incumplimientos leves en el período de un (1) año.

2.-El incumplimiento por desobediencia de las órdenes expresas del Ayuntamiento.

3.-No cumplir los compromisos ofertados en la licitación.

4.-La prestación defectuosa o incorrecta del suministro.

5.-El incumplimiento y/o demora superior al plazo establecido en los "Horarios y Plazos de respuesta".

6.-Modificación de un suministro sin causa justificada y sin notificación previa.

7.-No disponer de los materiales especificados en el contrato.

- C. Se consideran incumplimientos **muy graves**:

- 1.-La acumulación de dos (2) incumplimientos graves en el período de un (1) año.
- 2.-No comenzar la prestación del presente contrato en el plazo establecido.
- 3.-Ceder o traspasar en todo o en parte, el suministro contratado, sin previa autorización municipal.
- 4.-Paralización o no prestación del suministro.
- 5.-La falsedad en la información facilitada.

El hecho de incurrir en un incumplimiento de los calificados como muy graves, podrá ser objeto de rescisión del contrato con pérdida de fianza y la indemnización por los daños y perjuicios causados por tal resolución, siendo competente en este caso el Ayuntamiento para acordar o no dicha resolución, sin que tal decisión, positiva o negativa, en determinado caso, pueda ser invocada en otro como precedente.

Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las penalidades que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria de reparar los defectos o deficiencias observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije la Administración municipal. Toda penalidad será notificada mediante la correspondiente comunicación escrita.

#### **34.- Protección de la información.**

Toda la información facilitada a las empresas, y, posteriormente, al Adjudicatario, relativa a los servicios contratados así como la obtenida por él mismo en el desarrollo del contrato, sólo podrá ser utilizada en el ámbito del suministro prestado, no pudiendo ser utilizada para otros fines o facilitada a terceros sin la autorización expresa y previa del Ayuntamiento.

Asimismo, toda la documentación relativa al servicio, que genere o archive el Adjudicatario, será propiedad del Ayuntamiento, por lo que deberá entregarse debidamente ordenada y clasificada anualmente y a la finalización del contrato, en los formatos que establezca el servicio municipal competente.

#### **35.- Confidencialidad.-**

El contratista se compromete y obliga, con carácter específico, a:

- Que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros de datos personales propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud de la mencionada relación contractual, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (en adelante LOPD).
- Tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la mencionada relación contractual con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias del contrato, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.
- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 LOPD y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de que desarrolla la LOPD deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de

índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, teniendo en cuenta que, en la propia ejecución del contrato, tendrá acceso a datos de nivel de protección alto.

- Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

- En el caso de que destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 10 LOPD, se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a su esfera organizativa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

### **36.- Jurisdicción.-**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución 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 impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

---

## **ANEXO I**

### **MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA**

Don....., con D.N.I. n°....., mayor de edad, con domicilio en .....

Teléfono ....., enterado de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación **DEL SUMINISTRO DE PRODUCTOS Y MATERIALES CON DESTINO AL NEGOCIADO DE PARQUES y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE** y, aceptando íntegramente el contenido de los mismos en nombre de.....(en nombre propio o de la /s personas /s o entidad que representa especificando en éste último caso sus circunstancias), se

compromete al suministro de los siguientes productos y materiales por los precios unitarios que a continuación se relacionan:

.....euros (en letras y números), IGIC excluido, correspondiendo al ...% de IGIC la suma de .....euros (en letras y números).

Lugar, fecha y firma.

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN NINGUNA DE LAS PROHIBICIONES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 60 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY DE CONTRATOS DEL SECTOR PÚBLICO (TRLCSP), PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN:

Don .....titular del DNI nº .....en nombre propio o, en su caso, en su calidad de representante legal de .....titular del NIF/CIF....., con domicilio sito en.....

.....enterado del contenido íntegro de los Pliegos de Condiciones Administrativas Particulares que han de regir la contratación del SUMINISTRO DE MATERIALES CON DESTINO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, lo acepta en su totalidad, declarando bajo su responsabilidad que se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones tributarias y con la Tesorería General de la Seguridad Social, al tiempo que declara no hallarse incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre .

Y para que consta y surta los efectos legales oportunos, firma la presente declaración responsable en .....a .....de .....de 2013.

(Firma del licitador)

## ANEXO III

### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Don/Doña....., en su propio nombre o, en su caso ,en calidad de representante legal de la Empresa.....

.....**DECLARA:** que la empresa adquiere el compromiso formal con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidas en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

-Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollen le sean de aplicación.

-Haber adoptado alguna de las modalidades prevista en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.

-Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.

-Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

-Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación.

- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el RD 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003, sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

#### ANEXO IV

#### **MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE POR EL QUE SE DEJA CONSTANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE CARÁCTER SOCIAL ESTABLECIDAS EN LOS PLIEGOS DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, PARA SU VALORACIÓN, EN SU CASO, COMO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN DE CARÁCTER NO ECONÓMICO:**

Don/Doña.....titular del DNI  
 .....actuando en su propio nombre o, en su caso, en calidad de representante legal de la empresa.....y con poder bastante para obligarse en este acto,

**DECLARA Y MANIFIESTA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Que conoce, acepta y se somete en su integridad al contenido del “Pliego de cláusulas administrativas particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación del suministro de materiales con destino al Negociado de Parques y Jardines del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife”, donde se incorpora como criterio de valoración de ofertas, de carácter no económico, el cumplimiento de una serie de condiciones de tipo social, y a tal efecto **manifiesta que el número de trabajadores fijos discapacitados que tiene en plantilla al día de la fecha es de ....., y que el porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla es de .....%**, acompañándose junto con la presente declaración responsable la siguiente documentación:

1. -Documento TC2 (relación nominal de todo el personal de la Empresa).
2. -Relación nominal de los trabajadores fijos discapacitados, acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad
- 3.- Contratos de trabajo de dichos trabajadores fijos discapacitados

Y para que conste y surta los efectos legales oportunos, se firma el presente en ....., a ..... de ..... de 2013.

*(Firma y sello de la empresa).*

#### ANEXO V

#### MODELO DE AVAL

La entidad (*razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca*), titular del NIF ....., con domicilio (*a efectos de notificaciones y requerimientos*) en (*calle/plaza/avenida, código postal, localidad*), y en su nombre Don/ña .....titular del NIF.....y Don/ña .....titular del NIF..... (*nombre y apellidos de los apoderados*), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastateo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento AVALA a:

*-(Nombre y apellidos o razón social del avalado)* titular del NIF/CIF..... en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para

responder de las obligaciones siguientes: (*detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado*), ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por importe de: .....(*en letra y en cifra*).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice expresamente su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(*lugar y fecha*)

(*razón social de la entidad*)

(*firma de los apoderados*)

---

## ANEXO VI

### MODELO DE CERTIFICADO DE SEGURO DE CAUCIÓN.

Certificado número..... (1) (*en adelante, asegurador*), con domicilio en ..... y NIF....., debidamente representado por Don..... (2), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta del bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento.

ASEGURA A .....(3), NIF....., *en concepto de tomador del seguro*, ante el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en adelante asegurado, hasta el importe de .....(4), en relación al CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE MATERIALES CON DESTINO AL NEGOCIADO DE PARQUES Y JARDINES, en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se rige el precitado contrato, y en las demás condiciones que se puedan derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precitadas frente al asegurado.

El asegurado declara, bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos exigidos en el artículo 57.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurado a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurados suspendida ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurados deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, en los términos establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el órgano de contratación competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(*Lugar y fecha*)

Firma:

(*El Asegurador*)

**\*\*Instrucciones para la cumplimentación del modelo.**

(1) *Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.*

(2) *Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.*

(3) *Nombre de la persona asegurada.*

(4) *Importe, en letra y números, por el que se constituye el seguro.*