

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

UNIDAD DE COORDINACIÓN DE LOS SERVICIOS ECONÓMICOS-ADMINISTRATIVOS.

CONSEJO RECTOR. SESIÓN EXTRAORDINARIA DE VEINTISIETE DE FEBRERO DE 2013.

DOÑA MARÍA JOSÉ GÓMEZ PADILLA, SECRETARIA DELEGADA POR DELEGACIÓN DEL SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, DON LUIS FERNANDO PRIETO GONZÁLEZ.

CERTIFICADO

Se eleva al Consejo Rector la siguiente propuesta de acuerdo:

3.- EXPEDIENTE 18/13 RELATIVO A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERIA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERA, A EFECTOS DE APROBAR LA TRAMITACIÓN Y LA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, Y LOS PLIEGOS QUE RIGEN EL MISMO.

La Sra. Presidenta del OAC propone al Consejo Rector la tramitación por vía de urgencia y la convocatoria del procedimiento de contratación mediante procedimiento abierto del SERVICIO DE PORTERIA Y ACOMODACIÓN del Teatro Guimerá dependiente del Organismo Autónomo de Cultura y la aprobación de los pliegos de condiciones a que debe sujetarse el citado procedimiento de contratación, por un periodo comprendido del 1 de abril al 2013 al 31 de marzo de 2014 y teniendo un presupuesto máximo de licitación, sin incluir IGIC, de CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO EUROS Y NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (46.728,97 €), IGIC no incluido, conforme al siguiente desglose:

Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2013.....32.710,28 € (sin IGIC).
7% IGIC: 2.289,72 €.

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2014.....14.018,69 € (sin IGIC).
7% IGIC: 981,31 €.

El Consejo Rector del OAC acordó:

Primero.- La tramitación por vía de urgencia y la convocatoria del procedimiento de contratación mediante procedimiento abierto del SERVICIO DE PORTERIA Y ACOMODACIÓN del Teatro Guimerá dependiente del Organismo Autónomo de Cultura y la aprobación de los pliegos de condiciones a que debe sujetarse el citado procedimiento de contratación y que se exponen a continuación, por un periodo comprendido del 1 de abril al 2013 al 31 de marzo de 2014 y teniendo un presupuesto máximo de licitación, sin incluir IGIC, de CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO EUROS Y NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (46.728,97 €), IGIC no incluido, conforme al siguiente desglose:

Del 1 de abril al 31 de diciembre de 2013.....32.710,28 € (sin IGIC).
7% IGIC: 2.289,72 €.

Del 1 de enero al 31 de marzo de 2014.....14.018,69 € (sin IGIC).
7% IGIC: 981,31 €.

PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE PORTERÍA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERÁ DEPENDIENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

El servicio objeto de la presente convocatoria hace referencia a la prestación del SERVICIO DE PORTERÍA Y ACOMODACIÓN del Teatro Guimerá gestionado por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El servicio de portería tiene como principal función el control de acceso del público al Teatro, así como el conocimiento del mecanismo de acomodación y condiciones de seguridad y acciones de emergencia.

El servicio de acomodación comprende la acomodación del público, la vigilancia del Teatro, el mantenimiento del orden, revisión de todo el teatro al inicio y al final de las funciones, comprobando el acceso libre de las salidas de emergencia, y la apertura de la puerta de carga y descarga que debe mantenerse abierta siempre que haya función. Así como la ejecución del plan de evacuación desde su puesto de sala.

El Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares establece las condiciones de este carácter que han de regir la ejecución del contrato.

Primera.- La empresa adjudicataria deberá prestar de forma dirigente y profesional el servicio objeto de licitación, tal y como se detalla a continuación:

Al tratarse de un servicio que se valora por prestaciones realizadas y al no poderse determinar con antelación el número de horas que a lo largo de la contratación se precisarán, siendo el presupuesto máximo de gasto estimado derivado de la presente contratación, para el periodo del 1 de abril de 2013 al 31 de marzo de 2014 (1 año), de CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO EUROS Y NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (46.728,97 €), sin incluir IGIC.

El IGIC (7%) que deberá soportar la Administración asciende a la cantidad de TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN EUROS Y TRES CÉNTIMOS (3.271,03 €).

Los licitadores deberán presentar precios unitarios por hora por los siguientes conceptos:

- Jefe de sala.....12, 38 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,87 €.

- Portero.....10, 47 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7 %): 0,73 €.

- Portero Principal.....10, 47 €, sin incluir IGIC. (hora ordinaria)
IGIC (7%):0,73 €.

- 11,42 €, sin incluir IGIC (hora extraordinaria)
IGIC (7%):0,73 €.

- Acomodador.....10, 47 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,73 €.

Los licitadores deberán presentar precios unitarios por hora por los siguientes conceptos, considerando las características de las necesidades del servicio de portería y acomodación requeridas en los espectáculos, que con mayor frecuencia el Organismo Autónomo de Cultura lleva a cabo en el Teatro Guimerá:

Aforo completo: 1 Jefe de Sala, 1 portero principal, 2 porteros y 8 acomodadores.

Nº de horas por función: 4.

Segunda.- Las tareas a realizar así como la estimación del número de horas de personas requeridas, su cualificación y horario de trabajo se determinarán para cada caso concreto. Con carácter general y orientativo se fijan las tareas básicas correspondientes a cada puesto de trabajo:

- Jefe de sala: Persona encargada de velar por el correcto desarrollo del servicio en lo concerniente a las áreas de público. Las áreas propias de trabajo son zonas con presencia de público, vestíbulo, sala de representación y cualquier otro espacio habilitado a tal efecto y que debidamente se comunicará.

Las principales tareas a desarrollar son:

- Actuar como interlocutor entre la empresa adjudicataria y la/s personas que designe el Organismo Autónomo de Cultura.
 - Distribuir, de acuerdo con las instrucciones que reciba del Organismo Autónomo de Cultura, al personal que presta los servicios de portería y acomodación.
 - Velar por el cumplimiento de horarios y tareas del personal de sala (porteros y acomodadores).
 - Recibir, comprobar y firmar los partes de mantenimiento de las empresas, controlar los periodos de mantenimiento de cada una de ellas y avisar de las posibles averías para que acudan en caso necesario e informar de los trabajos de dichas empresas al Organismo Autónomo de Cultura.
 - Informar y/ o canalizar cualquier tipo de información solicitada por los técnicos y empresas de servicio de Teatro y su contacto con el Organismo Autónomo de Cultura.
 - Velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad (puertas de emergencia, retiradas de objetos peligrosos).
 - Velar por el correcto acondicionamiento de las áreas de las áreas de público (vestíbulo, aseos, salas, ...)
 - Solventar cualquier incidencia que pudiera surgir en las distintas áreas de trabajo.
 - Realizar sugerencias oportunas para una mejor prestación de sus servicios.
 - Aquellas otras tareas análogas demandas por el Organismo para el mejor desenvolvimiento del servicio.
- Portero principal: Persona que se encarga del control de entrada y salida de artistas, técnicos, empresas de servicios y mantenimiento del edificio y comprobación y cierre de los teatros:
 - Deberá estar situado en la puerta de acceso al escenario en los horarios de mañana, tarde y noche, controlando el acceso de las empresas y personas que deban realizar trabajos en los Teatros o salas de los mismos.
 - Colocar las banderas de los Teatros gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura los días de función a las 08:00 horas, y retirarlas en caso de no haber función.
 - Recibir y colocar los carteles publicitarios y repartir al resto de personal de portería y acomodación, así como al personal de taquilla, la información de programación que le sea facilitada por el Organismo Autónomo de Cultura.
 - Estar presente en la puerta de entrada del escenario siempre que esté el teatro abierto y durante el desarrollo de la actividad, informando que no se permite el acceso a personas no autorizadas, así como de los horarios de taquilla.
 - Atender a los espectadores que soliciten una hoja de reclamación e informar al Organismo Autónomo de Cultura de la incidencia, adjuntando la hoja de reclamación presentada por el usuario.
 - Facilitar el desalojo del escenarios y cabinas técnicas de los Teatros, una vez concluido el espectáculo y siempre antes de cerrar el Teatro, comprobando que no queda nadie en su interior, y que todas las puertas, ventanas e instalaciones están correctamente cerradas.
 - Informar y/ o canalizar cualquier tipo de información solicitada por los técnicos y empresas de servicio de Teatro y su contacto con el Organismo Autónomo de Cultura.
 - Atender a las llamadas de teléfono interno que reciba el teatro durante las horas de trabajo.
 - Serán conocedores del Plan de Autoprotección de los Teatros y colaboración junto con el resto del personal de sala en caso de que se produzca una evacuación de emergencia en el edificio. Encargándose especialmente de dar la alarma a los bomberos, policía y protección civil en caso necesario.
 - Realizar las sugerencias oportunas para una mejor prestación de sus servicios.

- **Porteros de sala:** Son las personas encargadas del control de entrada/salida de espectadores y de la apertura y cierre de puertas:
 - Deberán estar situados en las puertas de acceso a los Teatros en el momento de acceder el público al mismo. Solicitando las localidades e indicando el acceso más rápido hacia la sala.
 - Repartir la documentación expresa de cada espectáculo. Así como la programación que le sea facilitada por el Organismo Autónomo de Cultura de Santa Cruz de Tenerife.
 - Estar presente en el vestíbulo de los Teatros durante el desarrollo de la actividad, informando al público que no se permite el acceso a la sala después de comenzar el espectáculo.
 - Facilitar el desalojo de los teatros, una vez concluido el espectáculo.
 - Informar y/o canalizar cualquier tipo de información solicitada por el público asistente.
 - Serán conocedores del Plan de Autoprotección de los Teatros y colaborarán junto con el resto del personal de sala en el caso que se produzca una evacuación por emergencia en el edificio.
 - Contabilizar el nº de espectadores en cada espectáculo y suministrar tal dato al Organismo Autónomo de Cultura.
 - Realizar las sugerencias oportunas para una mejor prestación de sus servicios.

- **Acomodadores:** Son las personas encargadas de acompañar a los espectadores a sus asientos:
 - Deberán estar situados en las puertas de acceso a las Salas.
 - Solicitar las localidades al público asistente y acompañarles hasta el sitio indicado.
 - Facilitar el desalojo al finalizar el espectáculo.
 - Informar y/ o canalizar cualquier tipo de información solicitada por el público.
 - Mantener el buen orden en los vestíbulos (ordenación de folletos, carteles, etc.).
 - Serán conocedores del Plan de Autoprotección de los Teatros y colaborarán junto con el resto del personal de puertas en caso de que se produzca una evacuación por emergencia en el edificio.
 - Realizar las sugerencias oportunas para una mejor prestación de sus servicios.

Tercera.- Obligaciones de la empresa adjudicataria:

- a) Estar presentes en todos y cada uno de los actos en los que sea requerido por el Organismo Autónomo de Cultura.
- b) La empresa adjudicataria deberá de prestar los citados servicios aportando en todo momento, y a requerimiento de esta Administración, los medios materiales, así como el personal necesario.
- c) El servicio se prestará por personal debidamente uniformado e identificado, y equipado con linternas, estando el uniforme sujeto al modelo oficial que establezca esta Administración. El citado personal deberá de contar con la totalidad de permisos, certificados académicos y capacidad técnica necesaria para desempeñar los servicios contratados. Asimismo deberá de contar con la formación suficiente y permanente renovada en materias de seguridad e higiene en el trabajo, protección contra incendios y emergencias, etc.
- d) El trato con el público y/o con el personal de esta Administración deberá ser en todo momento correcto y profesional. A tales efectos se designará, por la empresa adjudicataria, un Encargado responsable de la coordinación, dirección y cumplimiento puntual de los servicios que se presten.
- e) Asesorar técnicamente al Organismo Autónomo de Cultura en todo aquello que esté relacionado con su cometido técnico.
- f) Ajustar la prestación del servicio al horario que requiera la programación de los teatros, que podrá ser cualquier día del año, incluyendo sábados, domingos y festivos, a cualquier hora del día.
- g) Remitir al Organismo Autónomo de Cultura un informe de las entradas cortadas en las puertas e incidencias por espectáculo y una memoria trimestral relativa al desarrollo de la actividad.
- h) Al finalizar cada servicio deberá de presentar la empresa adjudicataria un Parte de Incidencias indicando:
 - Servicios prestados.
 - Actividad o espectáculo de referencia.

- Medios materiales y personales aportados.
- Fecha, horario y lugar de prestación del servicio.
- Incidencias que pueden haber acontecido.

Los citados Partes deberán de ser firmados por los prestatarios materiales de cada servicio y servirán como base para la certificación mensual de las actividades.

Cuarta.- La empresa adjudicataria será directamente responsable de la totalidad de los daños que pudieran derivarse en personas o bienes, por la prestación del servicio. En especial será responsable de los utensilios, maquinaria y demás materiales que se ponga a su disposición, debiendo de custodiarse con la debida diligencia.

Quinta.- La empresa adjudicataria será notificada con una antelación suficiente, como mínimo veinticuatro (24) horas, de la necesidad de prestar el servicio requerido, indicándole la fecha, lugar y hora de comienzo de la prestación, debiendo aportar los medios necesarios para la realización del servicio con, al menos, quince (15) minutos antes del comienzo del servicio, sin que esto suponga un coste adicional.

Sexta.- La empresa adjudicataria deberá designar un encargado-responsable, al cual dar las instrucciones del servicio para su cumplimiento puntual. El encargado-responsable deberá de hacerse cargo de que se cumplan las citadas instrucciones, así como de solucionar de forma inmediata cualquier tipo de deficiencia o incidencia en el mismo que sea detectado por el personal de esta Administración. Las instrucciones del personal designado por el Organismo Autónomo de Cultura tendrán carácter inmediatamente ejecutivo.

Séptima.- El contratista contará con el personal necesario para la ejecución del contrato. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empleador respecto del mismo, siendo esta Administración ajena a dichas relaciones laborales. El contratista procederá inmediatamente, si fuera necesario, a la sustitución del personal preciso de forma que la ejecución del contrato quede siempre asegurada.

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

A la extinción del contrato, no se producirá, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de esta Administración.

El contratista está obligado, con respecto al personal que emplee en la ejecución del contrato, al cumplimiento de las disposiciones legales vigentes, especialmente en materia de legislación laboral y fiscal, así como al cumplimiento de las que puedan promulgarse durante la ejecución del mismo, quedando esta Administración exonerada de responsabilidad al respecto.

Asimismo, la empresa contratista asume la obligación de cumplir y hacer cumplir a su personal, estrictamente, todo lo relativo a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y su normativa de desarrollo, en el desempeño cotidiano de los trabajos derivados de este contrato. Esta Administración queda exonerada de toda responsabilidad por los incumplimientos en la materia que cometa la empresa contratista o su personal

El Organismo Autónomo de Cultura no se hará responsable de ningún tipo de deficiencias o irregularidades en la situación interna del personal o bienes de la empresa adjudicataria, sin perjuicio de poder recabar en cualquier momento la documentación necesaria con objeto de verificar que la empresa adjudicataria no se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones para contratar con la Administración que al respecto señala 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

Octava.- Las empresas concurrentes a la presente convocatoria podrán solicitar, al objeto de presentar sus ofertas, que se les proporcione información más detallada sobre las dependencias donde se va a desarrollar el servicio, así como visitarlas en la medida que el funcionamiento ordinario de esta Administración lo permita.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DEL SERVICIO DE PORTERÍA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERÁ DEPENDIENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación de los servicios de portería y acomodación para el correcto desarrollo de los espectáculos y actividades que se organicen en el Teatro Guimerá dependiente del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

El servicio de portería tiene como principal función el control del acceso del público al Teatro, así como el conocimiento del mecanismo de acomodación y condiciones de seguridad y acciones de emergencia.

El servicio de acomodación comprende la acomodación del público, la vigilancia del Teatro, el mantenimiento del orden, revisión de todo el teatro al inicio y al final de las funciones, comprobando el acceso libre de las salidas de emergencia, y la apertura de la puerta de carga y descarga que debe mantenerse siempre abierta siempre que haya función. Así como la ejecución del plan de evacuación desde su puesto de sala.

Dicho objeto corresponde al código 90.2 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas (CNAE-2009, Real Decreto 475/2007, de 13 de abril), así como al código 92412000-1 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es el Consejo Rector, órgano máximo de gobierno, del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 7, letra (g) de los Estatutos del citado Organismo aprobados en el año 2004.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO

3.1.- La contratación a realizar se califica como de contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 5 y 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, en cuanto no se opongan al TRLCSP; así como las disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas pro la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias

previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 de la 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.

Podrán contratar con el sector público las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, conforme establece el artículo 59 del TRLCSP.

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el artículo 3 del TRLCSP, en forma sustancialmente análoga.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar con el sector público cuando, 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 con este requisito.

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 75 y 78 del TRLCSP, se señalan a continuación:

- a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.
- c) Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de los servicios jurídicos del Organismo Autónomo de Cultura, 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 la presentación de la misma.

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 Secretario del Organismo Autónomo, 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.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

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, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- Los precios máximos unitarios de licitación, establecidos según honorarios de los jefes de sala, porteros y acomodadores conforme a los precios de mercado actuales, son los siguientes:

Jefe de Sala:

Precio máximo por hora ordinaria: 12,38 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,87 €.

Porteros y acomodadores:

Precio máximo por hora ordinaria: 10,47 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,73 €

Portero principal:

Precio máximo por hora ordinaria: 10,47 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,73 €.

Precio máximo por hora extraordinaria: 11,42 €, sin incluir IGIC.
IGIC (7%): 0,80 €

Los licitadores deberán presentar precios unitarios por hora por los conceptos referidos anteriormente, considerando las características de las necesidades del servicio de portería y acomodación requeridas en los espectáculos que con mayor frecuencia el Organismo Autónomo de Cultura lleva a cabo en el Teatro Guimerá: Aforo completo: 1 Jefe de Sala, 1 portero principal, 2 porteros y 8 acomodadores. N° de horas por función: 4.

6.2.- El presupuesto máximo de gasto estimado derivado de la presente contratación, sin incluir IGIC, que deberá soportar la Administración (un año más posible prórroga), asciende a la cantidad de NOVENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS Y NOVENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (93.457,94 €), distribuido en las siguientes anualidades:

Año 2013: 32.710,28 €.	7% IGIC: 2.289,72 €.
Año 2014: 46.728,97 €	7% IGIC: 3.271,03 €.
Año 2015: 14.018,69 €.	7% IGIC: 981,31 €.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, como es la programación del Teatro Guimerá y necesidades específicas de los espectáculos, por lo que se puede necesitar una menor o mayor cantidad de horas según el espectáculo que se trate, debiendo respetarse, en cualquier caso, el presupuesto máximo del gasto estimado. Debemos señalar que la Administración no está obligada a gastar la totalidad del importe establecido como Presupuesto máximo del gasto estimado.

El IGIC (7 %) que deberá soportar la Administración asciende a la cantidad de SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y DOS EUROS Y SEIS CÉNTIMOS (6.542,06 €)

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la aplicación 02200.33.530.22799 del Presupuesto del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del ejercicio 2013 para hacer frente al presupuesto máximo de licitación y al 7% de IGIC, en su caso.

En lo que respecta al gasto referente al ejercicio 2014 deberá consignarse en el Proyecto de Presupuesto del OAC para el referido ejercicio crédito suficiente para asumir el gasto derivado de la citada contratación.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS

El precio de la presente contratación podrá revisarse siempre que haya transcurrido un año desde su formalización y se haya ejecutado, al menos, en el 20 por 100, de acuerdo con el Índice de Precios al Consumo de la Comunidad Autónoma de Canarias. En consecuencia, el primer 20 por 100 ejecutado y el primer año transcurrido desde la formación quedarán excluidos de la revisión.

El órgano de contratación deberá autorizar la revisión de precios, teniendo está efectos desde la fecha de registro de la solicitud a la que deberá acompañarse un Certificado del Instituto Nacional de Estadística que avale la misma, correspondiente al ejercicio en que se produzca la misma.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de vigencia a contar desde el 1 de abril de 2013 al 31 de marzo de 2014.

Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303 del TRLCSP, por un periodo máximo de UN (1) AÑO.

9.2.- En el supuesto de que el contrato prorrogado se realice mediante prestaciones periódicas, se mantendrán inalterados los precios unitarios iniciales, sin perjuicio de las posibles revisiones de precios que procedan, de conformidad con lo establecido en la cláusula 8 del presente pliego.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los siguientes criterios de adjudicación por ser los más adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar:

<u>CRITERIOS</u>	<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA.</u>
Oferta Económica	70 puntos.
Plan de Formación	10 puntos.
Calidad del servicio de la empresa	10 puntos.
Mejoras	10 puntos.

La oferta económica se puntuará hasta un máximo de 70 puntos. De forma que la oferta más económica se puntuará con 70 puntos. Las demás ofertas se puntuarán por la diferencia respecto de aquella, mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

Oferta más económica x 70

Oferta a valorar

En el Plan de Formación (10 puntos) las empresas establecerán el mismo de forma específica para los trabajadores asignados al servicio, indicando cursos previstos y calendario de aplicación. Este plan debe estar valorado económicamente.

Calidad del servicio de la empresa (hasta 10 puntos) Se valorarán los certificados de calidad de la empresa en vigor, expedidos por países miembros de la Unión Europea para la prestación de servicios como los que son objeto de la presente contratación.

Se obtendrá mejor puntuación por este criterio si el certificado de calidad va referido expresamente a la sede o delegación de la empresa en Tenerife.

Se obtendrá una puntuación intermedia si el certificado de calidad corresponde a la sede o delegación de la empresa e cualquier otra isla de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en el caso de que el certificado

de calidad corresponda a una delegación o sede fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, el porcentaje de puntuación a otorgar será menor.

Teniendo en cuenta dichas previsiones, la valoración de este criterio de adjudicación se efectuará aplicando los parámetros que se detallan a continuación:

- Valoración de los certificados de calidad de la empresa en vigor, expedidos por países miembros de la Unión Europea para la prestación de servicios como los que son objeto de la presente contratación (10 puntos como máximo):

Aplicando las previsiones establecidas anteriormente, no se valorarán los certificados que no vayan expresamente referidos a acreditar que la empresa presta el servicio objeto de la presente contratación con calidad.

Así mismo, se otorgará una puntuación de 5 puntos a los certificados referidos a la sede o delegación de la empresa en Tenerife; 2 puntos si el certificado de calidad corresponde a la sede o delegación de la empresa en cualquier otra isla de la Comunidad Autónoma de Canarias y, en el caso de que el certificado de calidad corresponda a una delegación o sede situada fuera de la Comunidad Autónoma de Canarias, la puntuación que se otorgará será de un punto.

Finalmente, el resultado total obtenido por cada empresa, se le aplica la siguiente fórmula, para obtener la valoración final que corresponda por este criterio de adjudicación:

$$V = 10 \times OV / MO.$$

Donde:

V: valoración que corresponde a la oferta que nos ocupa.

10: puntuación máxima a obtener por este criterio.

OV: la puntuación de la oferta que se valora.

MO: puntuación de la mejor oferta.

Respecto a las Mejoras (máximo 10 puntos) se valorarán las relacionadas con la implementación del servicio y con la aportación de personal necesario para el mismo y que no supongan un incremento de coste en el servicio, entre las cuales se incluyen, con carácter no exhaustivo las siguientes:

- Horas anuales como bolsa de horas no facturables (como máximo 5 puntos).
- Otras mejoras (como máximo 5 puntos), deben estar valoradas económicamente.

Fórmula a utilizar para obtener la puntuación a otorgar a las mejoras relativas a las horas anuales como bolsa de horas no facturables:

$$PT = \frac{NH}{NHO} \times P$$

Donde:

PT: puntos otorgados a la oferta que se evalúa.

NH: horas ofertadas.

NHO: horas ofertadas de la mejor oferta.

P: puntuación máxima del criterio de adjudicación.

De acuerdo con lo dispuesto en el Decreto Territorial 84/2006, de 20 de junio, en caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.
- b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los minusválidos, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

12.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, 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. Dicha comunicación también podrá realizarse por correo electrónico, si bien este medio solo 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 a su destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y la 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, si salvedad alguna.

12.5.- La presentación de las proposiciones 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 constarán de TRES (3) 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.

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

13.2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACION, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PORTERIA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERÁ DEPENDIENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA**”. Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- El documentos o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

13.2.1.1- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y 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.

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, 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 sustancialmente análoga.

13.2.1.2.- 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, bastanteado por los Servicios Jurídicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

13.2.1.3.- 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.

13.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- Una declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar. Esta declaración incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar ésta.

13.2.4.- Para las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, la declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

13.6.- La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de las empresas es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, salvo en lo que se refiere la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá de aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

13.7.- A los efectos de acreditar la relación laboral con personas con discapacidad en los términos establecidos en la cláusula 10 del 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 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.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

13.3.- **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE Nº 2: Proposición relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes para la licitación, mediante procedimiento abierto de la contratación del SERVICIO DE PORTERÍA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERÁ DEPENDIENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA**”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números dos y tres a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación a dichos criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

- La documentación que permita valorar la oferta de acuerdo con los criterios de adjudicación indicados en la cláusula 10:
 - o Plan de Formación_específico para los trabajadores asignados al servicio, indicando cursos previstos y calendario de aplicación, con su correspondiente valoración económica.
- Mejoras en relación con el objeto del contrato, y su valoración económica:
 - o Otras mejoras

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, 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.

13.4.- **Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE Nº 3: Proposición económica y oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes para la**

licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del SERVICIO DE PORTERIA Y ACOMODACIÓN DEL TEATRO GUIMERÁ DEPENDIENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, conteniendo todos los elementos técnicos de la misma.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que de producirse, provocarían que la proposición sea rechazada. En la proposición económica deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá ser repercutido.

En relación a los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

Criterio: Calidad del servicio de la empresa. Los licitadores presentaran los certificados de calidad de la empresa en vigor, expedidos por países miembros de la Unión Europea para la prestación de servicios como los que son objeto de la presente contratación.

Criterio: Horas anuales como bolsa de horas no facturables. Los licitadores presentarán propuesta de horas sin cargo y cuadro de horarios de presencia efectiva de cada trabajador suscritos por el licitador.

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, 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.

13.5.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

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

13.7.- 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.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

14.1.- En el presente procedimiento el órgano de contratación estará asistido por la Mesa de Contratación que será el órgano competente para la valoración de las ofertas.

14.2.- La Mesa de Contratación estará integrada del siguiente modo:

1. Presidente: Designado por el órgano de contratación.
2. Vocales:
 - a. El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o persona en quien delegue.
 - b. El Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o persona en quien delegue.

- c. Un Letrado de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
 - d. Dos vocales designados por el órgano de contratación de entre el personal de la Administración contratante y con conocimientos en el objeto de la contratación de la presente licitación.
3. Secretario: Designado por el órgano de contratación de entre el personal dependiente del órgano de contratación.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos 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.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de 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 en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, que se refiere la cláusula 10 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 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 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 un 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 a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

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 n° 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 n° 3 de los licitadores admitidos, dando lectura la oferta económica y a la relación de 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 provisional.

17.- ADJUDICACIÓN

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

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

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

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.

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

18.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe del presupuesto base de licitación, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

18.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Caja de Depósitos del Organismo Autónomo de Cultura.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por los Servicios Jurídicos del Organismo Autónomo de Cultura.

18.3.- 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 de TRLCSP.

18.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

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 cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias 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.

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 Ley de Contratos, 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 Ley de Contratos y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3 ha autorizado

expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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.- 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.

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.

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.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

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

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

22.2.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

Asimismo se facilitará a los licitadores, en su caso, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores de la empresa que actualmente presta el servicio a los que afecte la subrogación de relaciones laborales para permitir la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

22.3.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 215 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

22.4.- El contratista deberá suscribir, debiendo acreditarlo documentalmente, en el momento de suscribir el contrato, una Póliza de Seguro que cubra la totalidad del riesgo de accidentes, robos, daños materiales y de responsabilidad civil tanto en las instalaciones y anejos, como a terceros, como consecuencia de la prestación del servicio.

22.5.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

22.6.- El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

22.7.- Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésima sexta del TRLCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

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

23.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

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

24.- PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

24.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad de la persona del Organismo Autónomo de Cultura que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

24.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el designado *como* responsable del contrato. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el

artículo 216 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta de dicha ley, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta 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 citada Ley 3/2004.

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.

24.3.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

25.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

25.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

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

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

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

26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

26.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, 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.

26.2.- 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 las penalidades que estime el órgano de contratación.

V SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Se estará, en su caso, a lo dispuesto en el artículo 107 del TRLCSP.

29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la realización del objeto del contrato.

30.2.- Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 22.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. Así mismo, serán causa de resolución del contrato, dando lugar a los efectos antes indicados, las causas previstas en el artículo 6 del Decreto 87/1999, de 6 de mayo, por el que se regula la subcontratación en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

31.2.- A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

32.- PLAZO DE GARANTÍA

32.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de SEIS (6) MESES, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

32.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 214 del TRLCSP.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

33.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.

33.2.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

33.3.- Transcurridos seis meses 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.

A N E X O I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.

.....
....., con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes **precios unitarios**:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros . (.% IGIC: euros (en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.

ANEXO II

MODELO DE CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

LA EMPRESA, EL EMPRESARIO INDIVIDUAL O TERCERO AUTORIZADO se **COMPROMETE Y OBLIGA** a:

Primero.- Que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficherospropiedad del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a los que acceda en virtud del presente contrato, 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).

Segundo.- Tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias del contrato de, conforme a las instrucciones que reciba del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sin poder utilizarlos o aplicarlos a 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.

Tercero.- Garantizar la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, conforme determina la normativa vigente aplicable.

Cuarto.- Cumplidas las obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, deberá procederse a la destrucción o, en su caso, según las instrucciones que reciba del Organismo Autónomo de Cultura 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, pueda acceder a su contenido.

Quinto.- LA EMPRESA, EL EMPRESARIO INDIVIDUAL O TERCERO AUTORIZADO 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 y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a (LA EMPRESA, EL EMPRESARIO INDIVIDUAL O TERCERO AUTORIZADO), extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

Santa Cruz de Tenerife, adede 200...

**POR EL ORGANISMO
AUTÓNOMO DE CULTURA**

EL CONTRATISTA

Segundo.- Autorizar a la Sra. Presidenta del OAC para designar a los miembros de la Mesa de Contratación de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo catorce de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, dando cuenta con posterioridad a este Consejo.

Tercero.- Autorizar a la Sra. Presidenta del OAC a requerir al licitador propuesto como adjudicatario, por la Mesa de Contratación, para que en el 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 y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme establece la cláusula décimo séptima de los pliegos de cláusulas administrativas particulares, dando cuenta con posterioridad a este Consejo.

Y para que así conste expido la presente, haciendo salvedad conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado.

En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de febrero de 2013.

Vº Bº LA PRESIDENTA

Clara Isabel Segura Delegado.

LA SECRETARIA DELEGADA.

María José Gómez Padilla.