



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LAS ACTUACIONES DESTINADAS A LA EJECUCIÓN DEL I PLAN ESTRATÉGICO MUNICIPAL PARA LAS PERSONAS MAYORES DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A ADJUDICAR MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO CON PLURALIDAD DE CRITERIOS, TRAMITACIÓN URGENTE.

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO. NECESIDAD A SATISFACER

1.1.- El presente pliego tiene por objeto la contratación administrativa de las actuaciones destinadas a la ejecución del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife.

El objeto del contrato consistirá en la prestación de los servicios dirigidos a conseguir los objetivos operativos del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife, y se materializará a través de las siguientes actuaciones:

- a) Diseño y ejecución de Talleres socioeducativos grupales dirigidos a las personas mayores autónomas.
- b) Impartición de charlas informativas y de asesoramiento sobre temas de interés para las personas mayores.
- c) Realización de actividades socioeducativas, culturales y de promoción de la actividad física para las personas mayores.

Dicho objeto se desarrollará en virtud de los objetivos y catálogo de actuaciones fijados en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) que acompañan a este Pliego como norma para la regulación de la presente contratación.

El objeto del contrato corresponde al código 85311100-3 (Servicios de bienestar social proporcionados a ancianos) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades del Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV), y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión del CPV, modificado por el Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión de 28 de noviembre de 2007.

Asimismo el objeto del contrato se clasifica en la Sección Q (Actividades Sanitarias y de Servicios Sociales), División 88 (Servicios Sociales), grupo 88.1 (Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores y con discapacidad) y clase 88.11 (Actividades de servicios sociales sin alojamiento para personas mayores) de la Clasificación Nacional de Actividades



Económicas, reguladas en el Real Decreto 475/2007, de 13 de abril, por el que se aprueba la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE-2009).

1.2.- A los efectos exigidos en el artículo 22 del Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), se hace constar que la necesidad que se pretende satisfacer con el contrato que regula el presente pliego, la constituye el cumplir con el mandato legal de gestionar el servicio social especializado consistente en desarrollar actuaciones y establecer equipamientos encaminados a normalizar las condiciones de vida del anciano, prevenir su marginación y procurar su integración, favoreciendo el mantenimiento en su medio.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

2.1.- El órgano de contratación es el Consejo Rector del organismo autónomo Instituto Municipal de Atención Social de Santa Cruz de Tenerife (IMAS). El IMAS, creado mediante acuerdo plenario de 26 de mayo de 2009, tiene atribuidas, en régimen de descentralización funcional, las competencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en materia de servicios sociales en los términos de la legislación de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las contrataciones del IMAS, en los casos previstos legalmente y en aquellos en que así se decida voluntariamente, se difundirán en el perfil del contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, accesible a través de su página web <http://www.santacruzdetenerife.es/>.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19.a) del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, 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. Tendrán carácter contractual el pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y el documento en que se formalice el contrato. En caso de contradicción entre el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas, prevalecerá lo estipulado en el presente pliego.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.



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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR. SOLVENCIA

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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

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

4.2.- Además de los requisitos de capacidad reseñados, los licitadores deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se determinan a continuación:

La **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA** del empresario deberá acreditarse por el medio siguiente:

- De conformidad con lo establecido en el artículo 75.1.c) del TRLCSP, la solvencia económica y financiera se acreditará aportando una declaración responsable relativa a la cifra global de negocios, referida a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario (2010-2011-2012), exigiéndose que la cifra global de negocios en el conjunto de los tres últimos años sea como mínimo el importe del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, del contrato.

Como requisitos mínimos de **SOLVENCIA TÉCNICA Y/O PROFESIONAL** y medios para su acreditación, se establecen los siguientes:



- Las empresas deben haber prestado servicios idénticos o análogos a los que son objeto del presente contrato durante al menos un año en los últimos tres años, tanto para el sector público como en el sector privado, por un total de, al menos, dieciséis mil euros (16.000,00 €). Deberá acreditarse mediante la presentación de una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario destinatario del servicio.

4.3.- Al margen de acreditar su solvencia técnica por los medios antes indicados, los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales exigidos en la prescripción técnica 6ª del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre número uno, tal y como se estipula en la cláusula 14.2.6, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 18 del presente pliego. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP todo ello de conformidad con el artículo 64.2) del TRLCSP.

4.4.- 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.

4.5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello (artículo 21 del RGLCAP).

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, o Técnico de Administración General en el que se delegue, 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 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.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar los correspondientes requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.



6.1.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de **ciento setenta mil seiscientos cuarenta y ocho euros (170.648,00 €)**, IGIC incluido. El presupuesto base es de ciento cincuenta y nueve mil cuatrocientos ochenta y cuatro euros con doce céntimos (159.484,12 €) y el del IGIC, es de once mil ciento sesenta y tres euros con ochenta y ocho céntimos (11.163,88 €). El presupuesto máximo de licitación, IGIC incluido, se distribuye en dos anualidades a razón de ochenta y cinco mil trescientos veinticuatro euros (85.324,00 €) cada una.

6.2.- El valor estimado de la contratación asciende a la cantidad de **trescientos dieciocho mil novecientos sesenta y ocho euros con veinticuatro céntimos (318.968,24 €)**.

6.3.- El precio ofertado por los licitadores en sus proposiciones económicas respectivas, no podrá superar el presupuesto base de licitación establecido para el contrato, si bien, podrán igualarlo.

6.4.- El importe a facturar por cada mensualidad se obtendrá como resultado de dividir el precio máximo de licitación, o en su caso, el importe de adjudicación, entre veinticuatro meses.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

7.1.- El crédito para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación se imputará a la aplicación presupuestaria 02500-23170-22799 del Presupuesto del IMAS.

7.2.- La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de gastos de los ejercicios 2013, 2014 y 2015, de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.

El precio de la presente contratación podrá revisarse de acuerdo con el índice de Precios de Consumo (I.P.C.) para la Comunidad Autónoma de Canarias, para el periodo correspondiente al año anterior sin que, no obstante, la revisión pueda superar el 85 por ciento de variación experimentada por el índice adoptado (artículo 90.3 del TRLCSP).

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 formalización, 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 89.1 del TRLCSP. En consecuencia, el primer 20 % ejecutado y el primer año transcurrido desde la formalización quedarán excluidos de la revisión.

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.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN.

9.1.- El contrato tendrá una **duración** de dos (2) años, computándose a partir del día que se disponga en su formalización como inicio de la prestación del servicio.



9.2.- El contrato podrá ser **prorrogado** de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, por un período máximo de dos (2) años más, aun cuando el I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife dejare de estar vigente, siempre que las acciones que constituyen el objeto del contrato no resulten incompatibles con la normativa aplicable o, en su caso, con la nueva planificación.

9.3.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 213 del TRLCSP, el plazo de ejecución podrá asimismo prorrogarse, **con carácter excepcional**, cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tramitación urgente en la forma prevista en el artículo 112.1 del TRLCSP, tomando como base los criterios que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar el interés de las ofertas que se presenten respecto a las características de los servicios y actividades a realizar, los cuales se determinan en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

10.2.- A fin de permitir su valoración y en el modo previsto en la cláusula 14, las empresas interesadas deberán presentar los correspondientes proyectos conteniendo los apartados descritos en la cláusula 8 del PPT.

11.- CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Los criterios de valoración que han de servir de base para la adjudicación del contrato, son los siguientes:

CRITERIOS DE VALORACIÓN	PUNTUACION MÁXIMA
1. CALIDAD DE LOS PROYECTOS: Se valorará la adecuación de las propuestas presentadas en las ofertas en cada una de las prestaciones, es decir, talleres, charlas y actividades socioeducativas con los aspectos recogidos en el documento "I Plan estratégico municipal para las personas mayores del Santa Cruz de Tenerife", siendo las puntuaciones máximas las siguientes:	40%
1.A - TALLERES:	24,00 puntos



A1 - Fundamentación.	2,00 puntos
A2 – Contenidos (puntuación máxima por proyecto).	0,50 puntos
A3 - Metodología y procedimiento (puntuación máxima por proyecto).	0,50 puntos
A4 - Criterios de evaluación, definición de indicadores, sistemas de registro de indicadores (puntuación máxima por proyecto).	0,50 puntos
A5 - Recursos técnicos y materiales (puntuación máxima por proyecto).	0,50 puntos
1.B - CHARLAS: 1,50 puntos como máximo por cada charla.	9,00 puntos
1.C - ACTIVIDADES SOCIOEDUCATIVAS:	7,00 puntos
C1 - Visitas.	3,00 puntos
C2 - Excursiones.	2,00 puntos
C3 - Actividades intergeneracionales.	2,00 puntos
2. OFERTA ECONÓMICA:	40 %
Se valorará otorgando la máxima puntuación a la mejor oferta económica y al resto, la puntuación que proporcionalmente le corresponda.	40,00 puntos
3. MEJORAS DEL SERVICIO: Se valorará las propuestas que supongan una mejora en la prestación del servicio y que contengan alguno de los siguientes aspectos:	20%
3.1 - Por estar en posesión del certificado de gestión de calidad UNE-EN ISO 9001:2008, expedido por alguna entidad acreditada en éste ámbito. En caso de unión temporal de empresas, a cada empresa poseedora del certificado se le asignará la parte proporcional de la puntuación en función de su porcentaje de participación en la unión.	10,00 puntos
3.2 - Por cada profesional añadido al número mínimo exigido: 1 punto.	6,00 puntos



3.3 - Por cada campaña de información sobre el desarrollo de las actividades del I Plan estratégico municipal para las personas mayores: 1 punto.	2,00 puntos
3.4 - Por cada actividad complementaria cultural o de ocio y tiempo libre, añadidas a las exigidas en las condiciones de los pliegos: 1 punto.	2,00 puntos

12.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

La valoración de las proposiciones se realizará de tal modo que obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que obtenga mayor puntuación en los siguientes criterios y por este orden: oferta económica, calidad de los proyectos y mejoras.

13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES. GARANTÍA PROVISIONAL

13.-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, plazo que no podrá ser inferior a ocho días, de conformidad con lo previsto en los artículos 112.2 b) y 159.2 del TRLCSP, por disponerse por el órgano de contratación la tramitación urgente.

13.-2.- La presentación deberá 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, télex, telegrama, la remisión de la proposición.

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 de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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

13.-3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación, así como en el Perfil del Contratante del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, entidad matriz del IMAS.

13.-4.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego sin salvedad alguna, y la declaración responsable de que reúne todas y cada unas de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.



13.5.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1.- 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, fax y dirección de correo electrónico, en caso de disponer de ellos, 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 señalan a continuación:

14.2.- **SOBRE NÚMERO 1:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Contratación administrativa de las actuaciones destinadas a la ejecución del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife”**. Su contenido será el siguiente:

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

14.2.1.1.- **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 si 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 Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP).

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

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

14.2.1.2.- 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 bastantado por el Servicio Jurídico municipal, sin perjuicio de lo previsto con carácter excepcional en la cláusula 4.5 del presente pliego. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de



apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como de la escritura de constitución y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

14.2.1.3.- 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.

14.2.2.- Acreditación de la **solvencia económica, financiera y técnica o profesional**, conforme a los medios y requisitos establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

Las uniones temporales de empresarios (U.T.E.) deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión cumplen los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

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

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

14.2.5.- 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 14.2.1 de este Pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, La mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado 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.



14.2.6.- Relación detallada de los medios personales que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 4.3 del presente pliego y 6 del PPT.

14.2.7.- 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. Los licitadores presentarán su documentación en castellano.

14.3.- **SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación administrativa de las actuaciones destinadas a la ejecución del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife”**.

14.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 1 (Calidad de los Proyectos) a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, con los contenidos y extensión exigidos en los apartados A y B (únicamente los recursos técnicos y materiales) de la cláusula 8 del PPT.

14.3.2.- 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, 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 del 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.

14.4.- **SOBRE NÚMERO 3:** Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE N° 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación administrativa de las actuaciones destinadas a la ejecución del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife”**.

14.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números 2 (Oferta económica) y 3 (Mejoras del servicio) a que se refiere la cláusula 11 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

14.4.2.- La relación de las posibles mejoras sobre la base de la prestación del servicio definida, se presentará de forma separada en documento que no podrá exceder de cinco (5) folios, tal y como se indica en el apartado C) de la cláusula 8 del PPT.

14.4.3.- El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido



en la cláusula 6 del presente pliego, deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá ser repercutido.

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.

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

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

14.7.- 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.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un **Presidente**, que será el Sr. Director-Gerente del IMAS, pudiendo ser sustituido por el Sr. Jefe del Servicio de Atención Social.
- Los **vocales** siguientes:
 - El Jefe de Sección de Programas Sectoriales, que podrá ser sustituido por el Jefe del Negociado de Mayores.
 - El Sr. Titular de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario que le sustituya.
 - El Sr. Interventor General de la Corporación o funcionario que le sustituya.
 - El Jefe de Sección de Gestión Administrativa, que podrá ser sustituido por un Técnico de Administración General de la Sección.
- Actuará como **Secretario** un funcionario del Servicio de Atención Social.

16- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.



16.1.- 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 licitación.

16.2.- 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 se estimen 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 tres días naturales y siempre antes de la admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1, 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 que se publique en el perfil del contratante, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes a que se refiere la cláusula 11, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

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

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

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.

17.2.- 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 perfil del contratante del órgano de contratación.

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

17.2.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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

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.

17.3.- 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 11 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.

18.- ADJUDICACIÓN.

18.1.- El órgano de contratación o la Presidencia del IMAS requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 19, 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 20. 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 a que se refieren la cláusula 4.3.

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

18.2.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los tres 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.

18.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado. Dicha indemnización no superará en ningún caso el límite de seis mil euros (6.000,00 €).

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

18.5.- La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de un mes, 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.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

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

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

19.2.- 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 LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento o en la Tesorería Delegada del IMAS. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica o por el Servicio de Atención Social.

19.3.- 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 del TRLCSP. A estos efectos no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión del mismo.

19.4.- 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 definitiva constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.



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

20.1.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

20.1.1.- 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 de 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 de este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias el mismo.

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

El licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al órgano de contratación para obtener dicha información.

20.1.2.- 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.

20.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. 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 14.2.3, ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

20.3.- 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. 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.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40.1 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, 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.

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.

21.2.- 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.

21.3.- 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

22.- 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.

23.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.



23.1.- 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.

23.2.- 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 si 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 han sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305.2 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.

23.3.- 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.

En particular, el contratista deberá remitir durante los quince primeros días de los meses de enero, marzo, mayo, julio, septiembre y noviembre de cada año de vigencia del contrato, certificación de estar al corriente en las obligaciones con la Seguridad Social. En el caso de que de dicha certificación resultara una deuda con la Seguridad Social, el empresario tendrá un plazo máximo de treinta días naturales para ponerse al corriente, transcurrido el cual, si la deuda persistiese, la Administración podrá instar la resolución del contrato, al amparo de lo dispuesto en el artículo 223.h) del TRLCSP.

23.4.- 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.

23.5.- La Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de las publicaciones de la licitación y formalización en Boletines Oficiales, con un límite máximo total de dos mil (2.000) euros. Ello no obstante, el coste de cualquier aclaración o rectificación de los correspondientes anuncios será a cargo de la Administración. Serán asimismo por cuenta del contratista, en su caso, los gastos originados como consecuencia de elevación a escritura pública de la formalización del contrato.



Los citados gastos de publicación podrán ser descontados en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o la Tesorería Delegada del IMAS.

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

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

25.- ABONOS AL CONTRATISTA.

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

25.2.- El pago se tramitará a mensualidad vencida previa expedición y presentación de factura por parte del contratista, en la cuantía prevista en la cláusula 6.4 del presente pliego, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el personal técnico del IMAS que reciba el trabajo, o en su caso, por el designado como responsable del trabajo. Junto con cada factura, el contratista deberá presentar un informe conteniendo los datos de evaluación del período correspondiente, las incidencias y la programación prevista para el mes siguiente, tal y como se exige en la cláusula 4 del PPT.

La Administración deberá abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de prestación del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4 del TRLCSP, la Administración deberá aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la prestación del servicio.

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



25.3.- Si la demora en el pago fuera superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo que corresponda, 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 que corresponda, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

25.4.- 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.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.

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

26.2.- 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 aquellos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

26.5.- 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.

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



27.1.- 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.

27.2.- 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 la imposición con carácter general de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

VI

SUBCONTRATACIÓN

28.- SUBCONTRATACIÓN

28.1.- El contratista sólo podrá subcontratar con terceros las actividades auxiliares o complementarias de transporte, soporte informático y, en su caso, catering, siempre que el importe total de las partes subcontratadas no supere el veinte por ciento (20 %) del importe de adjudicación del contrato. Para llevar a cabo la subcontratación de la ejecución de las citadas actividades auxiliares o complementarias del objeto principal del contrato, el contratista deberá comunicarlo por escrito al órgano de contratación con una antelación mínima de cinco (5) días hábiles a la fecha en que haya de iniciarse la ejecución del subcontrato, aportando, al mismo tiempo, la siguiente documentación:

A) Comunicación del subcontrato a celebrar, suscrita por el contratista y el subcontratista, con indicación de las prestaciones o partes del contrato a subcontratar y su importe.

B) Declaración responsable del subcontratista, formulada ante autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no encontrarse inhabilitado para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico o comprendido en alguno de los supuestos del artículo 60 del TRLCSP.

C) Declaración del contratista de que las prestaciones a subcontratar, conjuntamente con otros subcontratos precedentes, si los hubiere, no excedan del 20 por ciento del importe de adjudicación del contrato principal, con indicación expresa de los importes de cada uno de los subcontratos realizados y del porcentaje que su importe anual acumulado, incluido el que es objeto de comunicación, representa sobre el presupuesto de adjudicación del contrato principal.

D) Compromiso del contratista de cumplimiento de lo previsto en el artículo 227 del TRLCSP.

28.2.- Las modificaciones que se produzcan en las prestaciones objeto del subcontrato a lo largo de su ejecución, deberán ser notificadas por escrito al órgano de contratación, en un plazo no superior a quince (15) días de producirse la misma, con indicación de las modificaciones producidas.

28.3.- Será requisito indispensable para el abono de las correspondientes certificaciones o facturas al contratista, que el director o supervisor de la ejecución del contrato emita informe o diligencia haciendo constar el porcentaje subcontratado hasta la fecha por el contratista para la ejecución del contrato principal o, en su caso, constando que no se ha producido subcontratación.



VII

MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I, así como en los artículos 219 y 156 del TRLCSP.

30.- 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 216.5 del TRLCSP y la cláusula 25.3 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 aquel.

Acordada la suspensión, la administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VIII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

31.1.- 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, a satisfacción de la Administración.

31.2.- 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.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- 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 y en



la cláusula 23.3 del presente pliego, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 23.4, 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.

32.2.- 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 (artículo 301.4 del TRLCSP).

33.- PLAZO DE GARANTÍA.

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

Concluida la vigencia del contrato, y 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 ésta.

35.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD.

En relación con la ejecución del contrato administrativo, la empresa adjudicataria, a través del empresario individual o tercero autorizado, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal, pertenecientes a los ficheros, propiedad del IMAS o del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de que accede en virtud del contrato que se formalice o de autorización expresa, 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 (LOPD).

La empresa, el empresario individual o tercero autorizado, se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias del contrato que se formalice, conforme a las instrucciones que reciba del IMAS o 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.

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con un tercero la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiera obtenido de éste autorización para ello. No obstante cabrá la subcontratación sin autorización en los casos previstos en el artículo 21.2 del Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre que aprueba el Reglamento de Desarrollo de la LOPD.



La empresa adjudicataria, el empresario individual, o tercero autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el RLOPD, 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 y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y artículo 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquellas, la empresa adjudicataria o el tercero autorizado deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del IMAS o 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 la empresa o tercero autorizado destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados procedentes, será considerada responsable del tratamiento respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al IMAS o al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife acerca de cualquier responsabilidad 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 de la LOPD, la empresa adjudicataria 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 o tercero autorizado, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse subsistiendo aún después de finalizado el mismo.



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICION ECONÓMICA

D/Dña. _____, con domicilio en _____, calle _____, código postal _____, con _____, con D.N.I. número _____, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, actuando en nombre propio o como (señalar las facultades de representación: administrador único, apoderado,..) en representación de la empresa _____ con C.I.F _____ y domicilio en _____, calle _____ C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y _____ e-mail, si procede, para realizar las comunicaciones y notificaciones del proceso de licitación,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

1º. Que ha quedado enterado del anuncio de licitación para la adjudicación del contrato de las actuaciones destinadas a la ejecución del I Plan Estratégico Municipal para las Personas Mayores de Santa Cruz de Tenerife.

2º Que conoce el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que ha de regir el presente contrato, que expresamente asume y acata en su totalidad.

3º Que la empresa a la que representa, cumple con todos los requisitos y obligaciones exigidos por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento.

4º Que se compromete a la realización del citado servicio por el precio de

OFERTA ECONÓMICA		
Importe sin IGIC	IGIC (%)	Importe con IGIC

El precio sin IGIC asciende a _____ (Expresar en letras mayúsculas),

El importe de IGIC asciende a _____ (Expresar en letras mayúsculas),

En _____, a _____ de _____ de 2013.

FDO.:

SELLO DE LA EMPRESA