



EL ILMO. SR. D.DÁMASO FRANCISCO ARTEAGA SUÁREZ,
CONCEJAL-SECRETARIO SUPLENTE DE LA JUNTA DE GOBIERNO
DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, -----

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día diez de noviembre de dos mil catorce, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5.- EXPEDIENTE RELATIVO A LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL SERVICIO DE ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES ELECTORALES ASÍ COMO LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS NECESARIOS PARA LA CELEBRACIÓN DEL PROCESO DE VOTACIÓN DURANTE LAS ELECCIONES LOCALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES DEL AÑO 2015, A EFECTOS DE APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial:

“I.- ANTECEDENTES DE HECHO.-

I.- Las elecciones generales del año 2011 supusieron el séptimo adelanto electoral operado en España desde la época de la transición. En consecuencia, previsiblemente a finales del año 2015, se celebrarán las próximas elecciones generales en España, en las que se renovarán los 350 escaños del Congreso de los Diputados y 208 del Senado, con lo que se iniciará la XI Legislatura del actual periodo democrático en España.

Asimismo, en el mes de mayo de 2015 se celebrarán las Elecciones Municipales y Autonómicas.

II.- Mediante Resolución de la Directora General de Organización, Régimen Interno y Tecnología del Área de Alcaldía de fecha 12 de agosto de 2014 se acordó la necesidad de realizar la contratación administrativa del servicio de acondicionamiento de los locales electorales durante los comicios a celebrar en el año 2015 y en consecuencia, acordar el inicio del correspondiente expediente de contratación, así como la redacción por los órganos o unidades competentes del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y técnicas y de los informes y demás documentación que resulte necesaria para su efectiva formalización, condicionado a la habilitación de los créditos adecuados y suficientes para atender los gastos derivados del presente contrato en los Presupuestos Municipales para 2015.

III.- El Negociado de Población y Demarcación Territorial ha elaborado el Pliego de Prescripciones Técnicas donde se establece que el objeto de la contratación consistirá en el acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las elecciones locales, autonómicas y estatales del año 2015, con el fin de dar debido cumplimiento a la legislación de régimen electoral general.

La contratación se fracciona en los lotes que se detallan, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente:

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

➤ **Segundo lote:** “Elecciones Generales de 2015” el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

IV.- El presupuesto máximo de licitación, asciende a CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS EUROS (194.235,86 euros IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (181.528,84 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración DOCE MIL SETECIENTOS SIETE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (12.707,02 €).

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO DIEZ MIL SESENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (110.061,31 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (102.861,04 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (7.200,27 €).

➤ **Segundo lote:** “Elecciones Generales de 2015” el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.174,55 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (78.667,81 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración CINCO MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.506,74 €).

Dichas cantidades se distribuyen en las siguientes anualidades:

Año 2015: 194.235,86 euros (IGIC incluido)

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2015, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

V.- El presente pliego se separa de los pliegos tipo de cláusulas administrativas particulares aprobados por la Junta de Gobierno de la Ciudad de 10 de marzo de 2014 al excluirse las condiciones especiales de tipo social sobre “Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral”. Entre las obligaciones de tipo social que debe observar el adjudicatario en la ejecución del contrato, exigencia determinada en los pliegos tipos, se pueden citar la obligación de contratar a un número de personas discapacitadas superior al exigido por el RDL 1/2013, dar trabajo a desempleados y en particular a los de larga duración, organizar actividades de formación para jóvenes o desempleados al realizar la prestación o favorecer la inserción laboral de personas en situación de exclusión social o en grave riesgo de estarlo.

Para la realización del objeto de este contrato sobre “Servicio de limpieza, refuerzo, montaje, colocación, mantenimiento y retirada de los paneles en los que se colocará la propaganda electoral en los próximos comicios Municipales/Autonómicos y Estatales del año 2015”, al tratarse de materia electoral especialmente sensible, la Administración debe procurar que el adjudicatario disponga de personal cualificado, con una trayectoria profesional continuada en la empresa y que ofrezca un servicio eficaz, eficiente, inaplazable, improrrogable e inmediato en algunos casos.

VI.- La Dirección General de Recursos Humanos elabora informe el día 24 de septiembre de 2014. Las normas contenidas en el informe referenciado, así como las observaciones, cautelas o advertencias realizadas, serán tenidas en cuenta por el Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial en la propuesta de adjudicación y en la formalización del contrato a la persona física/jurídica que resulte adjudicatario.

VII.- El Servicio de Gestión Presupuestaria de la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación emite informe favorable de 2 de octubre de 2014 sobre la estimación de cobertura del gasto propuesto en los presupuestos de ejercicios futuros.

VIII.- Consta informe de la Asesoría Jurídica nº 447 de fecha 8 de octubre de 2014, en el que se determina que: “...examinado el expediente, no se formulan observaciones”.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las entidades locales podrán concertar los contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración.

II.- En cuanto al Real Decreto Legislativo 3/2011, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), del juego conjunto de sus artículos 2 y 3, resulta su aplicabilidad a las “entidades que integran la Administración Local”, ello en los términos previstos a tal fin en la Disposición Adicional Segunda de la misma Ley. En cuanto a las disposiciones de desarrollo, continúa vigente el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

III.- Conforme lo establecido en el artículo 19 tendrán carácter administrativo los contratos siguientes, siempre que se celebren por una Administración Pública, entre otros, los contratos de servicios.

IV.- A todo contrato administrativo precederá la tramitación y aprobación de un expediente administrativo de contratación, que comprenderá la del gasto correspondiente y la del pliego de cláusulas administrativas particulares que haya de regir el contrato (art. 110 TRLCSP).

V.- El citado texto legal señala en su artículo 157 que en el procedimiento abierto todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

VI.- El artículo 115 del TRLCSP establece que los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas deberán aprobarse previamente a la autorización del gasto o conjuntamente con ella, y siempre antes de la licitación del contrato, o de no existir ésta, antes de su adjudicación.

VII.- Serán preceptivos en la tramitación del expediente los siguientes informes:

- Informe de la Asesoría Jurídica de conformidad con el artículo 13 letra h) del Reglamento del Servicio Jurídico al excluirse de los pliegos tipo de cláusulas administrativas particulares aprobados por la La Junta de Gobierno de la Ciudad en sesión ordinaria de 10 de marzo de 2014 las condiciones especiales de tipo social sobre “Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral”. Cuando los Pliegos de cláusulas administrativas particulares se aparten de los pliegos tipo requerirán el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica.

Las correspondientes solicitudes de informe han de ir acompañadas de un informe del Jefe de Servicio o responsable de unidad equivalente, que se incorporará al expediente, en el que se detallen e identifiquen qué cláusulas del pliego se apartan del pliego tipo.

- Informe de fiscalización previa limitada de Intervención General de Fondos según acuerdos plenarios de fechas 29 de abril de 2010 y 28 de abril de 2011.

- Informe de la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Tributaria, Patrimonio y Contratación al amparo de la Base 34.3 de las de Ejecución del vigente Presupuesto de esta Corporación.

- Informe de la Dirección General de Recursos Humanos conforme señala la Base 38 de las de Ejecución del vigente Presupuesto para 2014. La contratación de servicios con personas físicas y/o jurídicas que se imputen al concepto económico 227 y que no impliquen en consecuencia inversión, requerirá con carácter previo, preceptivo y vinculante, informe de la Dirección General de Recursos Humanos.

VIII.- Los expedientes de contratación podrán ultimarse incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o en varias anualidades, deba iniciarse en el

ejercicio siguiente. A estos efectos podrán comprometerse créditos con las limitaciones que se determinen en las normas presupuestarias de las distintas Administraciones públicas sujetas a esta Ley.

IX.- De acuerdo con lo establecido en el Decreto de la Alcaldía de 14 de junio de 2011, por el que se establecen instrucciones relacionadas con la tipología de actos administrativos que han de someterse a fe pública y con la gestión de documentos contables que de ellos puedan derivar, así como de las correspondientes delegaciones, para la ordenación de la fe pública en el ámbito del Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos, el presente acto está sometido a fe pública.

X.- El órgano competente para la presente contratación es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

A la vista de los antecedentes y consideraciones jurídicas anteriormente expuestas, se propone elevar el presente informe a la Junta de Gobierno de la Ciudad, al objeto de que se adopte el siguiente Acuerdo:

PRIMERO.- Aprobar el Pliego de cláusulas administrativas particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir el contrato administrativo de servicios mediante procedimiento abierto para el acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las elecciones locales, autonómicas y estatales del año 2015, cuyo tenor literal es el siguiente:



PLIEGO TIPO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DE LOS “SERVICIOS NECESARIOS PARA EL ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES ELECTORALES PARA LAS ELECCIONES LOCALES, AUTONÓMICAS Y ESTATALES DEL AÑO 2015.

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG)

En todo proceso electoral, los locales donde se verifique la votación habrán de reunir las condiciones necesarias para tal fin, deberán disponer de la adecuada señalización de las Secciones y Mesas y deberán ser accesibles a las personas con limitaciones de movilidad. El Ayuntamiento deberá señalar convenientemente los locales correspondientes a cada Sección y Mesa electoral. Las urnas serán facilitadas por la Subdelegación del Gobierno a la Junta Electoral de Zona, que deberán ser montadas y precintadas. Las cabinas serán igualmente facilitadas por la Subdelegación del Gobierno a la Junta Electoral de Zona, que adoptará las medidas precisas a fin de que se encuentren montadas y en disposición de ser utilizadas el día de la votación y antes de su comienzo.

El servicio objeto de este contrato contempla la reparación y acondicionamiento de los locales electorales, así como la adaptación de los mismos al normal funcionamiento del proceso electoral (colocación de mamparas divisorias, instalación de mobiliario, etc.). El recuento, clasificación, empaquetado

y distribución de papeletas a los distintos locales electorales es otra de las funciones de la empresa de servicios que resulte adjudicataria, la cual pondrá a disposición de esta Corporación de los vehículos que sean necesarios para la distribución del material electoral, local adecuado como centro de operaciones y coordinación, así como disposición de profesionales de electricidad o cerrajería para cualquier inconveniente que se pudiera presentar.

Es por ello que el objeto del contrato será el acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las elecciones locales, autonómicas y estatales del año 2015, con el fin de dar debido cumplimiento a la legislación de régimen electoral general.

La contratación se fracciona en los lotes que se detallan, constituyendo el objeto de cada lote una unidad funcional susceptible de realización independiente:

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

➤ **Segundo lote:** “Elecciones Generales de 2015” el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

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

Dicho objeto corresponde a la División nº 4339 (Otro acabado de edificios) de la Clasificación Nacional de Actividades Económicas 2009 (CNAE) regulada por Real Decreto 475/2007, de 13 de abril.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCSP, y 4 RG)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público.

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 (art 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)

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

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

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

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

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 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** compromiso para el caso de resultar adjudicatario de suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales con cobertura mínima de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000 €).

- **Solvencia técnica o profesional:** 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. Estos servicios o trabajos se acreditarán de conformidad con lo establecido en el artículo 67-a) de la TRLCSP.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

Tales medios de acreditación podrán ser sustituidos por los que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias que el licitador aporte, o por la acreditación de una clasificación suficiente.

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 y materiales** suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, medios cuya relación detallada deberán incluir en el sobre número uno, tal y como se estipula en la cláusula 13.2.7, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 17.1 del presente pliego. La efectiva adscripción de tales medios a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 26.1 del presente pliego. **(art. 64.2 TRLCSP)**

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial, acto expreso y formal de bastaneo 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 (art 65, disp. transit. 4ª TRLCSP)

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 (arts. 88 y 302 TRLCSP)

6.1.- El presupuesto máximo de licitación, asciende a CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS EUROS (194.235,86 euros IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (181.528,84 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración DOCE MIL SETECIENTOS SIETE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (12.707,02 €).

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO DIEZ MIL SESENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN

CÉNTIMOS (110.061,31 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (102.861,04 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (7.200,27 €).

Para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación del precio del contrato se han tenido en cuenta el precio medio actual del mercado en la prestación de los servicios de referencia, así como los costes derivados de las elecciones al Parlamento Europeo 2014 y Elecciones Municipales 2011.

➤ **Segundo lote:** "Elecciones Generales de 2015" el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.174,55 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (78.667,81 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración CINCO MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.506,74 €).

Para la determinación del presente presupuesto máximo de licitación del precio del contrato se han tenido en cuenta el precio medio actual del mercado en la prestación de los servicios de referencia, así como los costes derivados de las elecciones al Parlamento Europeo 2014 y Elecciones Municipales 2011.

Dichas cantidades se distribuyen en las siguientes anualidades:

Año 2015: 194.235,86 euros (IGIC incluido)

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k) *TRLCSP* y 67.2.d *RG*)

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2015, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

8. REVISIÓN DE PRECIOS (arts 89 y ss. *TRLCSP*).

En la presente contratación no habrá revisión de precios.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 213 y 303 *TRLCSP*)

9.1.- El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de CUATRO MESES (4), a contar desde el día que se estipule en el contrato. Deberá comenzar tres meses y quince días antes del día de celebración de cada proceso electoral y finalizará quince días después de la fecha de votación de cada Comicio. Dicho plazo de ejecución no podrá prorrogarse.

II
ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 157 y 160 *TRLCSP*)

10.1.- A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, el valor estimado de la contratación a realizar sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (181.528,84 €), con el desglose por lotes que se detalla a continuación:

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO DIEZ MIL SESENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (110.061,31 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (102.861,04 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (7.200,27 €).

➤ **Segundo lote:** “Elecciones Generales de 2015” el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación. El presupuesto máximo de licitación asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.174,55 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (78.667,81 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración CINCO MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.506,74 €).

10.2.- El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

10.3.- Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación y según el detalle que se contiene en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

CRITERIOS OBJETIVOS	PONDERACIÓN
- Precio del contrato	60 %
CRITERIOS SUBJETIVOS	PONDERACIÓN
- Situación y accesibilidad del local	20%
- Planificación de los trabajos	10%
- Medidas de control para garantizar los envíos	10%

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: (**disp. adic. 4ª TRLCSP**)

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 el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, 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.

10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

4º.- 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, teniendo en cuenta en su caso el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. Si el empate se produce entre empresas que cuenten con trabajadores fijos discapacitados, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art.80 RG)

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

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

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

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

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)

13.1.- Las proposiciones constarán de dos 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 licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las Elecciones Locales/Autonómicas y Estatales del año 2015**". Su contenido será el siguiente:

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

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 o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

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

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, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste. *(art. 35.f) LRJAP-PAC)*

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 a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

13.2.3.- 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. *(arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP)*

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

13.2.4.- 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.

13.2.5.- 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 13.2.1 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.

- Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica, salvo la documentación específica que se relaciona en la cláusula 4.2 del presente pliego, que deberá ser aportada en todo caso.

- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, 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 del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (*art. 146.3 TRLCSP*)

13.2.6.- A los efectos de acreditar la **relación laboral con personas con discapacidad** en los términos establecidos en la cláusula 10.3 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 el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

13.2.7.- Relación detallada de los **medios personales y materiales** que se comprometen a adscribir a la ejecución del contrato, de acuerdo con lo estipulado en la cláusula 4.2.

• **MEDIOS PERSONALES:**

- 1 Coordinador de los trabajos bajo la supervisión del Responsable del contrato que será nombrado por el órgano de contratación.

- 2 auxiliares para atención de llamadas telefónicas y distribución y coordinación de la entrega del material.

- Operarios de transporte necesarios para la conducción de los vehículos de carga necesarios para prestar el servicio, así como el personal necesario para el montaje y distribución del material.
- Un cerrajero a disposición del Negociado de Población y Demarcación Territorial desde las 7.00 AM del día de la votación de cada proceso electoral.
- Personal de oficio para cubrir cualquier reparación eléctrica a lo largo del día de votación de cada proceso electoral.

- **MEDIOS MATERIALES E INSTALACIONES:**

- 2 camiones o camionetas de carga media para el traslado de cabinas, sillas tableros, urnas, cajas de papeletas, etc., el combustible que estos precisen, así como las herramientas que sean necesarias para el montaje de cualquier tipo de mobiliario electoral.
- 2 vehículos tipo turismo para poder atender las solicitudes de demanda inmediata de reposición de material.
- 1 local de 500 m² libres en la zona de empaquetado. El local deberá estar custodiado mediante vigilancia las 24 horas del día desde la recepción de las papeletas hasta el día de celebración de las elecciones. Tendrá que estar situado en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, cerca de las vías consideradas como arterias principales de la ciudad y accesible para la carga y descarga de la mercancía en los camiones o vehículos de reparto. El local se dedicará exclusivamente al proceso electoral, no siendo susceptible de compartir con ninguna otra actividad de la empresa o con personal de la empresa ajeno al contrato. El local será accesible al personal municipal y estará dotado de un ordenador con una base de datos necesaria para la ordenación y distribución de los trabajos y del material electoral.
- 1 grupo electrógeno para el supuesto de que en cualquier local electoral hubiera algún problema de luz a la hora del recuento de las votaciones.

13.2.8.- Compromiso de la empresa de ejercer de modo real, efectivo y periódico el **poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores**, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, y la imposición de las sanciones disciplinarias que fueran procedentes. Igualmente, en dicho compromiso la empresa contratista hará manifestación expresa de responsabilizarse, como empleadora, del cumplimiento de todas sus obligaciones con la Seguridad Social respecto a los trabajadores con los que va a ejecutar las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, en particular del abono de las cotizaciones y del pago de prestaciones, y cuantos otros derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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 N° 2: Proposición para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las Elecciones Locales/Autonómicas y Estatales del año 2015".(arts. 145 y 146 TRLCSP)**

13.3.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran.

13.3.1.1.- 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, 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 deba ser repercutido. *(art. 145.5 TRLCSP)*

13.3.1.2.- En relación con los restantes criterios de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

- Situación y accesibilidad del local: descripción detallada del local.
- Planificación de los trabajos: cronograma donde se especifiquen las diferentes tareas a realizar en relación al calendario electoral establecido por la Administración General del Estado.
- Medidas de control para garantizar los envíos de todo el material electoral que aseguren la apertura de los locales electorales a las 8,00 horas del día de la votación.

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.

13.3.2.- Los licitadores podrán presentar proposiciones referidas a uno, o a la totalidad de los lotes determinados en las prescripciones técnicas anexas, especificándose, en su caso, la oferta correspondiente a cada lote.

13.3.3.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato o del lote o lotes a los que licite, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. *(art. 145.3 TRLCSP)*

13.3.4.- 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. *(art. 145.3 TRLCSP)*

14.- MESA DE CONTRATACIÓN *(art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)*

La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será el Concejal Delegado de Atención a la Ciudadanía, Población y Demarcación Territorial.
- Dos vocales: La Jefe del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial y la Jefe del Servicio de Administración Interna, Patrimonio y Contratación.
- Un Letrado del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife; cuando por necesidades del Servicio así se requiera, dicho Letrado será sustituido por personal al servicio de la Administración Pública, licenciado en Derecho y expresamente habilitado al efecto por el Titular de la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Un Delegado de la Intervención General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- Un Secretario designado por el órgano de contratación de entre los funcionarios del Negociado de Población y Demarcación Territorial, o, en su defecto, otro tipo de personal dependiente del órgano de contratación. (art. 320.3 TRLCSP)

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

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 las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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

16.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la

Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

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

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

16.2.- 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 10.3 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. (*art. 160.2 TRLCSP*)

17.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

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. 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 las cláusulas 4.2 y 13.2.7.

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

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

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

17.3.- La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la

adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

17.4.- El órgano de contratación podrá estimar, por sí o a propuesta de la Mesa de contratación, que las proposiciones presentadas son anormales o desproporcionadas cuando el licitador realice baja en su oferta económica en más de un 15% del presupuesto de licitación.

17.5.- La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (*arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP*)

17.6.- 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. (*art. 161.4 TRLCSP*)

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (*arts. 95, 96 y 99 TRLCSP*)

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 de adjudicación del contrato, 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 88 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 LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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 del 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 (*arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG*)

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.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con 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 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

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

19.2.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. 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 (arts. 27 y 156 TRLCSP)

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. (art. 59 TRLCSP)

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 (art. 52 TRLCSP)

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.

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente a la entidad contratante, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y la entidad contratante, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas, así como controlar la asistencia de dicho personal al puesto de trabajo.

- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, de forma que no se altere la correcta ejecución del contrato.
- e) Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

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.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (*art. 215 TRLCSP*)

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. (*art. 214 TRLCSP*)

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 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.

22.3.- 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.

A tal efecto, se tendrá especialmente en cuenta lo siguiente:

1.- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

2.- La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo, sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

3.- La empresa contratista velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

4.- En el caso de que la empresa contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el órgano o ente contratante resulte sancionado o condenado, la empresa contratista deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

5.- La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o los entes, organismos y entidades dependientes. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS, EN MATERIA DE DERECHO A LA INFORMACIÓN DE TRABAJADORES Y DE SUS REPRESENTANTES LEGALES, DE LA ADMINISTRACIÓN Y DEL CONTRATISTA EN LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.-

Es de aplicación a la presente contratación el artículo 42 del Estatuto de los Trabajadores y, en consecuencia, ambas partes se obligan, respectivamente, antes del inicio de la ejecución de la contrata, a:

- La Administración, a notificar el contrato, a través del Servicio de Recursos Humanos, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

- El Contratista, a justificar ante el Servicio de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife el cumplimiento del deber de información a sus trabajadores y a sus representantes legales de la prestación de los servicios contratados para el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife con los extremos del artículo 42.4 del Estatuto de los Trabajadores.

El contratista deberá guardar confidencialidad 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.

La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus Organismos Autónomos 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.

La empresa adjudicataria 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 de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento

de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, 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/la encargado/a del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el/la responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste/a autorización para ello. No obstante cabe 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, 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 la empresa adjudicataria, 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 81 del RLOPD.

Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o del correspondiente Organismo Autónomo, 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 o del correspondiente Organismo Autónomo, 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 adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente al Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o al correspondiente Organismo Autónomo acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria 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, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

22.4.- Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 10.3 del presente pliego, el adjudicatario estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

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

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 por una sola vez (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública, y que podrán ascender hasta un importe máximo de 3.000€.

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 del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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. (*art. 145.5 TRLCSP*)

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.- ABONOS AL CONTRATISTA (*art. 216 TRLCSP*)

24.1.- El pago del precio del contrato se realizará 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.

24.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Jefe del Negociado de Población y Demarcación Territorial que recibe el trabajo. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en redacción dada por el apartado cuatro de la citada disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista deberá presentar las facturas en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

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 Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro 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. (*art. 218 TRLCSP*)

25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS (*art. 212 TRLCSP*)

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, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, a que se refieren las cláusulas 4.2 y 13.2.7, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una

penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

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 penalidades. (art. 212.7 TRLCSP)

V

SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)

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

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP)

28.1.- El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

28.2.- No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concorra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

28.3.- En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 108 TRLCSP)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

28.4.- Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

28.5.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas

en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

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 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, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (arts.222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

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 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar confidencialidad a que se refiere la cláusula 22, 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.

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. (art. 301.4 TRLCSP)

32.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 222.3 y 305.2 TRLCSP)

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.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA
(art. 102 TRLCSP)

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.

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./D^a....., con DNI número en nombre (propio) o actuando en representación de (empresa que representa)..... con NIF.....con domicilio en calle número..... para la licitación del contrato de:y enterado de las condiciones, requisitos y obligaciones establecidos en los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, cuyo contenido declara conocer y acepta plenamente, y de las obligaciones sobre protección del empleo, condiciones de trabajo, prevención de riesgos laborales y sobre protección del medio ambiente, se compromete a tomar a su cargo la ejecución del contrato. en las siguientes condiciones:

A) PRECIO:

En letras y en números€(%) IGIG..... euros

Para caso de empate: (en caso de haberlo acreditado y superar el 2%)

Número total de trabajadores discapacitados fijos en plantilla	A
Número total de trabajadores fijos en plantilla	B
Porcentaje de trabajadores con discapacidad	A/B

Fecha:

Firma del licitador:

.....

Nota informativa a los efectos de cumplimentar la proposición económica

*** SÓLO RELLENAR LOS ESPACIOS PUNTEADOS.**

* Para caso de empate, el porcentaje para las uniones temporales de empresas resultará de la suma del número de trabajadores del conjunto de la UTE.



PLIEGO DE CONDICIONES TÉCNICAS QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACION DE “SERVICIOS NECESARIOS PARA EL

ACONDICIONAMIENTO DE LOS LOCALES ELECTORALES PARA LOS PROCESOS ELECTORALES DEL 2015.

I.- OBJETO DEL CONTRATO:

El servicio que se contrata es el acondicionamiento de los locales electorales y ejecución de los trabajos necesarios para la correcta celebración de los procesos de votación previstos para 2015 Elecciones Locales y Elecciones a Cortes Generales con el fin de dar debido cumplimiento a la legislación de régimen electoral general.

El servicio objeto de este contrato contempla la reparación y acondicionamiento de los locales electorales, así como la adaptación de los mismos al normal funcionamiento del proceso electoral (colocación de mamparas divisorias, instalación de mobiliario, etc.). El recuento, clasificación, empaquetado y distribución de papeletas a los distintos locales electorales es otra de las funciones de la empresa de servicios que resulte adjudicataria, la cual pondrá a disposición de esta Corporación de los vehículos que sean necesarios para la distribución del material electoral, local adecuado como centro de operaciones y coordinación, así como disposición de profesionales de electricidad o cerrajería para cualquier inconveniente que se pudiera presentar.

A) CABINAS Y URNAS

- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone en el Depósito Municipal de cabinas electorales susceptibles de utilización en los Comicios electorales que se celebrarán durante el año 2015. La empresa adjudicataria deberá trasladar todas estas cabinas desde el Depósito Municipal hasta el local de logística que haya ofertado. Las cabinas serán armadas y se comprobará si faltan piezas o elementos esenciales tales como la cortina. Una vez armadas y reparadas en su caso, se procederá a su limpieza.
- La empresa adjudicataria realizará un recuento de las cabinas electorales antes y después de su utilización, recuento que formará parte de la Memoria justificativa que deberá entregarse en formato papel y formato digital en el Negociado de Población y Demarcación Territorial a la finalización del contrato. El recuento de cortinas es prioritario teniendo en cuenta la inutilidad de una cabina electoral sin este elemento. Las cortinas serán repuestas inmediatamente a costa del adjudicatario.
- El adjudicatario dispondrá de la maquinaria y utillaje adecuado que será puesto a disposición del contrato para posibles soldaduras del armazón, reparación de casilleros, colocación de nuevos tornillos, grapas, etc. de las cabinas electorales.
- La Subdelegación del Gobierno podrá suministrar a la Corporación Municipal nuevas cabinas que serán trasladadas a costa del adjudicatario desde el muelle o lugar de almacenaje que se indique hasta el local de logística para su montaje.
- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife dispone en el Depósito Municipal de urnas electorales susceptibles de utilización en los Comicios electorales que se celebrarán durante el año 2015. La empresa adjudicataria deberá trasladar todas estas urnas desde el Depósito Municipal hasta el local de logística que haya ofertado. Las urnas serán armadas, se procederá a su limpieza y ultimaré el trabajo con el precintado de las mismas.

- La Subdelegación del Gobierno podrá suministrar a la Corporación Municipal nuevas urnas que serán trasladadas a costa del adjudicatario desde el muelle o lugar de almacenaje que se indique hasta el local de logística para su montaje, limpieza y precintado.
- Será obligación del adjudicatario trasladar los embalajes o desperdicios de cualquier tipo que se generen hasta el vertedero o punto limpio que corresponda.
- En el local de logística estarán almacenadas una cantidad de urnas de reserva en previsión de utilización, cantidad que será determinada por el Negociado de Población y Demarcación Territorial.

B) SEÑALIZACIÓN

- La señalización de los colegios electorales incluirá la entrega en cada local electoral de Rótulos con adhesivos preparados en el reverso del mismo donde se especificará: COLEGIO ELECTORAL – DISTRITO – SECCION – MESA que corresponda en cada caso.
- La empresa adjudicataria preparará una caja en cuyo interior se incluirá:
 - Las papeletas.
 - El rótulo adhesivo de los colegios electorales.
 - Instrucciones para los miembros de Mesa.
 - Sobres con cinta autoadhesiva para pegar en la urna y plano de Sección de cada Mesa electoral.
 - Cuantos documentos y material de oficina determine la Junta Electoral de Zona para la adecuada constitución de la Mesa electoral y apertura de los colegios electorales.

C) ACONDICIONAMIENTO DE LOCALES

- La reparación y acondicionamiento de los locales electorales incluirá el arreglo de cualquier desperfecto que pudiera ocasionar la inhabilitación del Colegio Electoral, tales como: luz, arreglo de baños, etc.
- En el supuesto de que fuera necesario, será obligación de la empresa adjudicataria el suministro de mamparas divisorias del local.
- Asimismo, la empresa adjudicataria colaborará en el adecuado acondicionamiento del local en el supuesto de que en el espacio destinado a colegio electoral exista mobiliario de oficina o similar.

D) MEDIOS PERSONALES: el adjudicatario deberá adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, y que se detallan a continuación:

- 1 Coordinador de los trabajos bajo la supervisión del Responsable del contrato que será nombrado por el órgano de contratación.
- 2 auxiliares para atención de llamadas telefónicas y distribución y coordinación de la entrega del material.
- Operarios de transporte necesarios para la conducción de los vehículos de carga necesarios para prestar el servicio, así como el personal necesario para el montaje y distribución del material.
- Un cerrajero a disposición del Negociado de Población y Demarcación Territorial desde las 7.00 AM del día de la votación de cada proceso electoral.

- Personal de oficio para cubrir cualquier reparación eléctrica a lo largo del día de votación de cada proceso electoral.

E) MEDIOS MATERIALES E INSTALACIONES:

- 2 camiones o camionetas de carga media para el traslado de cabinas, sillas tableros, urnas, cajas de papeletas, etc., el combustible que estos precisen, así como las herramientas que sean necesarias para el montaje de cualquier tipo de mobiliario electoral.
- 2 vehículos tipo turismo para poder atender las solicitudes de demanda inmediata de reposición de material.
- 1 local de 500 m² libres en la zona de empaquetado. El local deberá estar custodiado mediante vigilancia las 24 horas del día desde la recepción de las papeletas hasta el día de celebración de las elecciones. Tendrá que estar situado en el término municipal de Santa Cruz de Tenerife, cerca de las vías consideradas como arterias principales de la ciudad y accesible para la carga y descarga de la mercancía en los camiones o vehículos de reparto. El local se dedicará exclusivamente al proceso electoral, no siendo susceptible de compartir con ninguna otra actividad de la empresa o con personal de la empresa ajeno al contrato. El local será accesible al personal municipal y estará dotado de un ordenador con una base de datos necesaria para la ordenación y distribución de los trabajos y del material electoral. Las Zonas a efectos de valoración de la ubicación del local serán:
 - Zona A: Distrito Centro y Distrito Salud-La Salle en la zona limitada por la Rambla de Santa Cruz, Avdas. De la Asunción y Reyes Católicos, Avda. Manuel Hermoso Rojas y el mar.
 - Zona B: Distrito Centro y Salud- la Salle, en la parte Norte de éstos, limitada con el Límite del Término Municipal y por el Sur con las Avdas. Reyes Católicos, La Asunción y Rambla de Santa Cruz.
 - Zona C: Los distritos de Suroeste y Anaga.
- 1 grupo electrógeno para el supuesto de que en cualquier local electoral hubiera algún problema de luz a la hora del recuento de las votaciones.

F) RECUENTO, CLASIFICACION, EMPAQUETADO Y DISTRIBUCION DE PAPELETAS.

- Será de cuenta del adjudicatario el suministro de las cajas que sean necesarias para la distribución de las papeletas a cada uno de los Colegios Electorales. El adjudicatario deberá recoger las papeletas electorales en el lugar que le comunique el Negociado de Población y Demarcación Territorial.
- Será de cuenta de la empresa adjudicataria el traslado de dicho material al local de logística donde se realiza la clasificación, así como el reparto de las papeletas electorales a los locales electorales.
- El Negociado de Población y Demarcación Territorial facilitará a la empresa adjudicataria un listado con todas las candidaturas admitidas en cada proceso electoral con el fin de que en la labor de clasificación de cada Mesa electoral no falten las papeletas electorales de ningún partido o coalición.
- El número de papeletas que corresponde a cada candidatura será indicado por la Subdelegación del Gobierno.

- Las cajas que corresponden a cada colegio electoral deben quedar perfectamente identificadas significando si su contenido se refiere a elecciones locales (Ayuntamiento o Cabildo Insular), Parlamento Autonómico o Cortes Generales (Congreso/Senado) y quedarán selladas una vez se haya comprobado su contenido.
- En cada proceso electoral varía el número de papeletas, por ello la clasificación y empaquetado puede oscilar de 3.000.000 a 7.000.000 de papeletas, de las cuales unas 600.000 se deberán clasificar e identificar para la reserva en el caso de que sea necesaria su distribución el día de la votación.
- Teniendo en cuenta el escaso margen de tiempo que hay desde la recepción del material, clasificación de papeletas hasta su reparto a cada colegio electoral, la realización de los trabajos requerirá un trabajo intensivo en el que no se tendrán en cuenta ni horarios propios de la actividad laboral ni días festivos.
- La primera operación de clasificación consistirá en reservar el 10% de cada candidatura que será puesto a disposición de la Oficina del Censo para el voto por Correo. Esta primera clasificación se efectuará dentro de las 24 horas siguientes a la recepción del material.
- La entrega de cada una de las cajas se controlará mediante la entrega de un documento que acredite su recepción (recibo).
- La experiencia de muchos años organizando procesos electorales demuestra que las papeletas de los Ayuntamientos se reciben el 30º día después de la Convocatoria, las papeletas del Cabildo Insular y las del Parlamento Autonómico entre el 30º y el 32º día posterior a la Convocatoria de las elecciones. En el supuesto de que la entrega del material electoral se demore, la empresa adjudicataria deberá aumentar los equipos de clasificación y reparto, ya que el calendario electoral permanecerá invariable.

G) DISTRIBUCION Y COLOCACION DE MOBILIARIO EN LOS LOCALES QUE LO PRECISEN.

- Aquellos locales que no dispongan de mesas y sillas serán dotados con el mobiliario necesario. La empresa adjudicataria deberá trasladar el mobiliario desde el Depósito Municipal hasta el colegio/s electorales que lo requieran, organizando las rutas correspondientes. La entrega se controlará mediante la entrega de un documento que acredite su recepción (recibo).

H) TRABAJOS FINALES

- Finalizada la campaña electoral, la empresa adjudicataria procederá a la retirada de las cabinas, urnas y mobiliario debiendo revertirlo a los Depósitos Municipales, cubriendo el material para evitar el deterioro y facilitar su conservación. Deberá en este momento realizar un inventario del material existente en el depósito.
- Será obligación del adjudicatario la retirada de todo el papel resultante de las elecciones a la empresa de reciclaje, entendiéndose que se recogerá de todos los locales que hayan sido utilizados en el proceso electoral.

II.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de CUATRO MESES (4), a contar desde el día que se estipule en el contrato. Deberá comenzar tres meses y

quince días antes del día de celebración de cada proceso electoral y finalizará quince días después de la fecha de votación de cada Comicio. Dicho plazo de ejecución no podrá prorrogarse.

III.- FORMA DE PAGO:

El pago del precio del contrato se realizará 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.

El abono de los servicios prestados 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 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en redacción dada por el apartado cuatro de la citada disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista deberá presentar las facturas en el registro del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

IV.- CRITERIOS DE VALORACION DE OFERTAS

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS OBJETIVOS	PONDERACIÓN
Precio del contrato	60 %
CRITERIOS SUBJETIVOS	PONDERACIÓN
Situación y accesibilidad del local: la valoración se realizará conforme a lo señalado en los planos de situación de las diferentes zonas electorales que se adjuntan al presente documento	20%
- Inmuebles situados en la ZONA A, comprende el Distrito Centro y el Distrito Salud-La Salle en la zona limitada entre la Rambla Santa Cruz, la Avenida La Asunción, Reyes Católicos, Avenida Manuel Hermoso Rojas y el mar.	Subtotal 20 puntos
- Inmuebles situados en la ZONA B, que comprende el Distrito Centro; Salud-La Salle en la zona limitada por el Norte con el límite del término municipal y por el Sur con la Avenida Reyes Católicos, Avenida La Asunción y Rambla Santa Cruz. Y Distrito Ofra-Costa Sur	Subtotal 10 puntos
- Inmuebles situados en la ZONA C, comprensiva de los Distritos Suroeste y Anaga.	Subtotal 5 puntos
Planificación de los trabajos con Diagrama de Gant, a través de un cronograma donde se especifiquen	15%

las diferentes tareas a realizar y equipos de trabajo en relación al calendario electoral establecido por la Administración General del Estado. Se completará el diagrama con Memoria justificativa.	
Medidas de control para garantizar los envíos, especialmente las cajas de papeletas y procesos de comprobación, que aseguren la apertura de los locales a las 8,00 horas.	5%

V.- PRESUPUESTO

El presupuesto máximo de licitación, asciende a CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS EUROS (194.235,86 euros IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO OCHENTA Y UN MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON OCHENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (181.528,84 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración DOCE MIL SETECIENTOS SIETE EUROS CON DOS CÉNTIMOS (12.707,02 €).

➤ **Primer lote:** “Elecciones Municipales y Autonómicas de 2015”. El objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

El presupuesto máximo de licitación asciende a CIENTO DIEZ MIL SESENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (110.061,31 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (102.861,04 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (7.200,27 €).

El gasto de referencia se desglosa en los siguientes conceptos:

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
260	Montaje cabina, limpieza, transporte, colocación en local electoral, reparación y retirada.	57,84	15.038,40
835	Montaje urnas limpieza, transporte, colocación en local electoral, reparación, precintado y retirada.	25,96	21.676,60
10	Construcción mampara divisoria con madera de balsa o similar.	24,04	240,40
3	Recuento, clasificación y distribución de papeletas.	10.985,30	32.955,90
1	Retén de guardia necesidades inmediatas día elecciones, incluyéndose transporte nuevas urnas, cabinas, papeletas, etc.	2.100,00	2.100,00
3	Funcionamiento local logística para organización, coordinación y distribución del material.	6.259,00	18.777,00
1	Distribución y colocación de mobiliario en los locales electorales que lo precisen y posterior retirada de los mismos.	3.000,00	3.000,00

2	Reparto de cajas con material electoral y posterior recogida de papel sobrante y traslado a la empresa de reciclaje.	4.516,00	9.032,00
1	Obras acondicionamiento locales incluyendo transporte del mobiliario	2.000,00	2.000,00
		SUMA	104.820,30
		7% IGIC	5.241,01
		TOTAL	110.061,31

➤ **Segundo lote:** “Elecciones Generales de 2015” el objeto consistirá en el servicio de acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación.

El presupuesto máximo de licitación asciende a OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.174,55 € IGIC incluido), con el desglose que se detalla a continuación: importe neto SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (78.667,81 €), importe del IGIC que deberá soportar la Administración CINCO MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.506,74 €).

CANTIDAD	CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
210	Montaje cabina, limpieza, transporte, colocación en local electoral, reparación y retirada.	57,84	12.146,40
560	Montaje urnas limpieza, transporte, colocación en local electoral, reparación, precintado y retirada.	25,96	14.537,60
5	Construcción mampara divisoria con madera de balsa o similar. Se utilizará el material existente en el Depósito Mepal. Añadiendo largueros y complementos	24,04	120,20
2	Recuento, clasificación y distribución de papeletas.	10.985,30	21.970,60
1	Retén de guardia necesidades inmediatas día elecciones, incluyéndose transporte nuevas urnas, cabinas, papeletas, etc.	2.100,00	2.100,00
3	Funcionamiento local logística para organización, coordinación y distribución del material.	6.259,00	18.777,00
1	Distribución y colocación de mobiliario en los locales electorales que lo precisen y posterior retirada de los mismos.	3.000,00	3.000,00
1	Reparto de cajas con material electoral y posterior recogida de papel sobrante y traslado a la empresa de reciclaje.	4.516,00	4.516,00
		SUMA	78.667,80
		IGIC	5.506,75
		TOTAL	84.174,55

DIFERENCIAS EN LOS PRESUPUESTOS DE LOS PROCESOS ELECTORALES.

La diferencia económica de cada proceso electoral viene motivada por el número de Mesas electorales, la cantidad de urnas, así como el volumen de papeletas a clasificar y distribuir.

En el proceso electoral locales/autonómicas está previsto que el número de Mesas electorales sea 280 Mesas. El número de urnas que estará a disposición de cada Mesa será de tres. No obstante lo anterior, se reservan 50 unidades de urnas en previsión de la alta participación de dichos comicios electorales que se suministrarán a solicitud del Presidente de la Mesa correspondiente. En aquellos colegios muy alejados se facilitan en un primer momento tanto las tres urnas como la correspondiente a reserva.

En el recuento de papeletas y su distribución la empresa adjudicataria debe tener en cuenta que cada Administración Pública suministra sus papeletas electorales en tiempos diferentes. El empaquetado de las cajas que el adjudicatario entregará en cada uno de los Colegios electorales se realizará una vez esté suministrado todo el material. Es por ello que el cronograma y organización de los trabajos deberá contemplar, si fue necesario, el refuerzo de los equipos tanto de recuento como de distribución.

En las Elecciones a Cortes Generales está previsto que el número de Mesas electorales sea igual que en las elecciones locales/autonómicas, sin embargo, teniendo en cuenta que las papeletas del senado son más voluminosas que el resto de las papeletas, el número de urnas varía. La previsión de reparto de urnas el día electoral se duplica con respecto a los demás Comicios.

SEGUNDO.- Desde la óptica temporal y el momento de ejecución del presupuesto, procede la tramitación del expediente de forma anticipada a fin de que en el ejercicio presupuestario 2015 se consignen los créditos adecuados y suficientes para llevar a cabo el servicio. Es por ello que la adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito en el ejercicio económico 2015, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

TERCERO.- Aprobar la autorización del gasto con cargo a ejercicio futuro que se refiere en el documento contable en fase A nº 920149000185 por importe total de CIENTO NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON OCHENTA Y SEIS CÉNTIMOS (194.235,86 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 011C0 92410 22799 y referida a los siguientes procesos electorales cuyo desglose se detalla a continuación:

➤ **Lote 1 Locales/Autonómicas:** CIENTO DIEZ MIL SESENTA Y UN EUROS CON TREINTA Y UN CÉNTIMOS (110.061,31 € IGIC incluido), importe neto CIENTO DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (102.861,04 €) e importe del IGIC que deberá soportar la Administración SIETE MIL DOSCIENTOS EUROS CON VEINTISIETE CÉNTIMOS (7.200,27 €).

➤ **Lote 2 Cortes Generales:** OCHENTA Y CUATRO MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO EUROS CON CINCUENTA Y CINCO CÉNTIMOS (84.174,55 €)

IGIC incluido), importe neto SETENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SIETE EUROS CON OCHENTA Y UN CÉNTIMOS (78.667,81 €), e importe del IGIC que deberá soportar la Administración CINCO MIL QUINIENTOS SEIS EUROS CON SETENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (5.506,74 €).

CUARTO.- Disponer la apertura del procedimiento de selección y adjudicación.

QUINTO.- Designar Responsable del contrato, supervisor de los trabajos objeto del contrato de servicios para el acondicionamiento de los locales que serán utilizados como colegios electorales, así como la realización de los trabajos necesarios para la celebración del proceso de votación durante las elecciones locales, autonómicas y estatales del año 2015, al Jefe del Negociado de Población y Demarcación Territorial del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial.”

A la vista de lo que antecede, la Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 145 de la Ley 14/1990, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Canarias, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a diez de noviembre de dos mil catorce.

Vº. Bº.

EL ALCALDE

