



Santa Cruz de Tenerife
AYUNTAMIENTO

Área de Gobierno de Presidencia,
Organización, Tecnología y
Participación Ciudadana

Servicio de Planificación,
Organización y Régimen Interno

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AGENDA DE ACTOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, TRAMITACIÓN ANTICIPADA.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO.- Prestación de los servicios de maquetación (diseño), gestión y contratación de la publicidad de la ‘Agenda de la Ciudad’ con las actividades culturales, deportivas y de ocio en los tres periódicos diarios que se editan en Santa Cruz de Tenerife, así como en revistas, radio, medios digitales y publicidad exterior.

La especificación del objeto se contiene en los pliegos de prescripciones técnicas anexas que tienen carácter contractual, a los cuales deberá ajustarse la ejecución del contrato.

Dicho objeto corresponde al código 79341000-6 “Servicios de publicidad” de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, es la Junta de Gobierno de la Ciudad, conforme a lo señalado en las Bases de Ejecución del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para el ejercicio 2017.

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO.- 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.

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.- 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 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del referido texto legal.

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.

Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional y la económica y financiera 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:

-Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por cuantía igual al presupuesto máximo de licitación.

- Declaración sobre el volumen global de negocios y, en su caso, sobre el volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos ejercicios disponibles en función de la fecha de creación o de inicio de las actividades del empresario, en la medida en que se disponga de las referencias de dicho volumen de negocios, cuya media deberá superar el presupuesto máximo de licitación.

- 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. Los servicios o trabajos realizados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato

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.

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 la documentación que ha de acompañar a la oferta, tal y como se estipula en la

cláusula 13, y cuya disposición efectiva deberá acreditar documentalmente el licitador que resulte propuesto como adjudicatario, según se estipula en la cláusula 15 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 33 del presente pliego (art. 64.2 TRLCSP):

-Medios personales: Equipo de trabajo formado por un director y cuanto personal de apoyo se estime suficiente para el desarrollo de los objetivos del proyecto en las fechas programadas. A tales efectos, se debe presentar una relación nominal y titulación académica del personal que realizará cualquier función en el desarrollo del servicio que se contrata.

- Medios materiales: El licitador deberá presentar una relación en la que haga constar los medios materiales de los que dispone para la realización del objeto del contrato.

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

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno (Resolución de la Titular de la Asesoría Jurídica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 1 de julio de 2013, por la que se delega la función de bastanteo), acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.- Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4ª del presente pliego.

6.- PRESUPUESTO DE LICITACION.- El presupuesto máximo de licitación asciende a la cantidad de CIENTO TREINTA Y SEIS MIL EUROS (136.000,00.-€), IGIC incluido, siendo el importe base de 127.102,80€ y el correspondiente al IGIC que deberá soportar la Administración de 8.897,20€.

Para la cuantificación del presupuesto máximo de licitación se han utilizado como base los antecedentes obrantes en esta Administración para la misma contratación, la actual situación de coyuntura económica, así como los gastos medios realizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en los últimos ejercicios.

A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el **VALOR ESTIMADO** de la contratación a realizar, incluidas las posibles prórrogas y modificación del contrato y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de CIENTO NOVENTA MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO EUROS CON VEINTE CÉNTIMOS (190.654,20€).

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.- El gasto que implica el presente contrato se imputará a la aplicación presupuestaria A1113 92200 22602 del Presupuesto General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta presentada por el licitador comprende, no sólo el precio del contrato, sino también la totalidad de los gastos e impuestos, directos o indirectos, que al adjudicatario le pueda producir la ejecución del presente contrato.

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en los presupuestos de los ejercicios 2018 y 2019, de conformidad con lo previsto en el artículo 110.2 del TRLCSP.

8.- REVISIÓN DE PRECIOS.- El precio de la presente contratación no será objeto de revisión periódica.

9.- DURACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato de referencia tendrá un plazo de duración de DOS AÑOS, prorrogable por un año más y concluirá una vez cumplido el plazo de ejecución a satisfacción de la Administración.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por ser los más adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

Para la valoración de las ofertas se tendrá en cuenta, por orden de mayor a menor importancia, dentro de los límites establecidos en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas, los criterios siguientes:

CRITERIOS DE VALORACION Y SU PONDERACION

1.-Precio.....	50 puntos
2.-Mejoras introducidas.....	35 puntos
3.-Criterios que dependen de un juicio de valor.....	15 puntos

Valoración de los citados criterios:

1. Precio (Hasta 50 puntos):

A las ofertas recibidas se le aplicará una regla de tres inversa para el cálculo de los puntos obtenidos, con el máximo de puntos indicados en este apartado. Para ello se utilizará la siguiente fórmula:

$$PI = (Peco \times Bmáx) / BI$$

Donde:

PI = Puntos obtenidos.

Peco= Puntuación máxima del criterio económico: 50 puntos.

Bmáx= Importe de la oferta más baja de entre las recibidas.

BI= Importe ofertado por cada uno de los licitadores.

Se considerarán ofertas anormales o desproporcionadas aquellas que supongan una bajada superior a 20 puntos porcentuales sobre el precio de licitación. En el caso de incurrir en dicha consideración y sin perjuicio de obtener la puntuación que le corresponda en este apartado, en virtud de lo dispuesto en el Art. 152 del TRLCSP, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

2. Mejoras introducidas (hasta 35 puntos):

a) Mejora en la cantidad y diversidad de medios escritos (prensa diaria, publicaciones en formato papel y digitales), en los que se realizará la inserción de la Agenda Ciudad. Esta mejora consistirá en la ampliación de medios impresos y digitales en los que se insertará la agenda incluyendo blogs digitales, portales, así como revistas o publicaciones de barrios e incluso especializadas, como por ejemplo suplementos culturales y agendas de actividades.

Incremento en medios adicionales: 0,50 puntos por cada uno con un máximo de 10 puntos.

b) Mejora en la cantidad de cuñas de radio a emitir y en la diversidad de emisoras. Esta mejora consistirá en la posibilidad de poder ampliar la cantidad de cuñas y en diversas cadenas durante cada año del contrato, así como en la participación de los miembros organizadores de los actos en entrevistas o programas radiofónicos, previa gestión con el Gabinete de prensa.

Cada 30 cuñas o emisora extra, 1 punto. Máximo 5 puntos.

c) Incremento en el número de marquesinas y en la duración de la campaña. Esta mejora consiste en ampliar la cantidad de marquesinas en las que se colocará la Agenda Ciudad para aumentar su difusión, así como también se puede contemplar la misma cantidad de soportes previstos inicialmente, pero incrementando la duración de la difusión en los mismos.

Por cada soporte extra: 0.5 puntos con un máximo de 5 puntos.

Por cada semana extra: 0,5 puntos con un máximo de 5 puntos

d) Se valorará la posible inclusión de otros soportes publicitarios de mobiliario urbano como mamuts, vallas, carteles existentes, próximos a paradas de transporte públicos, lugares de espera y/o de encuentro social, donde sea posible la exposición del calendario mensual de este tipo de actividades.

Por cada soporte extra: 1 punto con un máximo de 5 puntos.

e) La incorporación de soportes digitales de exhibición (pantallas en paradas de transporte, edificios públicos..) para reforzar el conocimiento de la “agenda de actos de la Ciudad”, concretándose sus características y localización, también será valorada como mejora que consistirá en el diseño, montaje y/o animación en vídeo del contenido de la agenda y su inserción en pantallas en paradas de transporte, edificios públicos u otro emplazamiento en los que se pueda colocar.

Por cada pantalla en la que se exhiba: 1 punto con un máximo de 5 puntos.

3. Criterios de adjudicación cuya valoración depende de un juicio de valor: (Hasta 15 puntos):

Para la valoración de este criterio se aportara Memoria Técnica detallada. MÁXIMO CINCO PÁGINAS A UNA CARA. Los criterios de valoración y los puntos máximos a otorgar por cada uno de ellos se indican a continuación:

a) Adecuación de objetivos y planteamientos de la propuesta a las necesidades del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife: Se valorará con un máximo de 5 puntos y un mínimo de 2 puntos.

b) Descripción de los medios personales y materiales adscritos al servicio.

- Claridad en la organización de los contenidos y metodología de trabajo ofertado a la prestación de servicios solicitada: Se valorará con un máximo de 2 puntos y un mínimo de 1 punto.

- Flexibilidad e innovación en la propuesta para optimizar los recursos invertidos: Se valorará con un máximo de 3 puntos y un mínimo de 1 punto.

- Valoración de la idoneidad y experiencia de los medios humanos, técnicos y materiales dedicados a la prestación del servicio, que redunden en la mejora del alcance de la campaña. Se valorará con un máximo de 5 puntos y un mínimo de 2 puntos.

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

12.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.- La valoración de las proposiciones se realizará de tal modo que obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de igualdad entre dos o más proposiciones desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

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

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Se trate de entidades sin ánimo de lucro, con personalidad jurídica, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y figuren inscritas en el correspondiente registro oficial. En este supuesto, la entidad que pretenda hacer valer este criterio de preferencia, deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

Tendrán preferencia aquellas empresas en las que concurran dos de las circunstancias anteriores. En caso de concurrir sólo una de ellas el orden de preferencia será en primer lugar la b), en segundo lugar la a) y en tercer lugar la c).

- Si aplicados los criterios de preferencia del párrafo anterior subsistiera el empate, la adjudicación recaerá en la proposición que presente mayor puntuación en la oferta económica.

13.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.- 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,

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

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

No obstante, transcurridos cinco (5) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

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

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.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.- Las proposiciones constarán de TRES (3) SOBRES CERRADOS, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax y dirección de correo electrónico, en caso de disponer de ellos, con la firma del licitador o persona que le represente.

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

SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE N°1: DOCUMENTACIÓN GENERAL. Contratación del servicio de Agenda de Actos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife**”. Su contenido será el que sigue:

Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, así como aquellos otros aspectos indicados en esta cláusula sobre solvencia económica, financiera y técnica, y no estar incurso en la prohibiciones para contratar con la administración. Dicha declaración deberá cumplimentarse de conformidad con el modelo normalizado Anexo I de este Pliego. El licitador a cuyo **favor recaiga la propuesta de adjudicación**, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos mencionados en este párrafo, así como los de capacidad y representación del presente apartado, concretándose estos últimos del modo que sigue:

a) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional**, en los consten las normas por la que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea habrán de acreditar su capacidad de obrar por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del estado donde están establecidos, o mediante presentación de una declaración jurada o un certificado, en los términos que se establezcan reglamentariamente, de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Cuando el interesado actúe mediante **representante**, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para contratar, debidamente bastantado en la forma prevista en la cláusula 4ª del presente pliego.

Si varios empresarios acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos 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.

b) La solvencia económica y financiera y técnica o profesional, se acreditará conforme a los medios y requisitos establecidos en la cláusula 4ª del presente pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos exigidos de solvencia económica, financiera y técnica, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

c) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (se acompaña modelo en **Anexo I**), otorgada ante 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 art. 60 del TRLCSP comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

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.

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

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

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

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

El certificado del Registro de Contratistas de la CCAA de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Artículo 146.3 del TRLCSP).

En este caso se exigirá **fotocopia del DNI del representante debidamente compulsado**

De conformidad con lo previsto en la letra d) del artículo 146.1 del TRLCSP y con el fin de dinamizar el procedimiento de adjudicación, los licitadores cumplimentarán el documento **anexo IV** al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, con el fin de que se proceda por parte del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a realizar las **notificaciones** que se deban hacer a los licitadores en relación al presente procedimiento de contratación, preferentemente, mediante la designación de una dirección de correo electrónico, la cual se incorporará al presente sobre.

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación del servicio de Agenda de Actos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”**.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de valoración número **3** (criterios que dependen de un juicio de valor) a que se refiere la cláusula 10ª del presente Pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

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 siguientes, 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.

La valoración de este criterio de adjudicación se realizará aplicando un método comparativo de las ofertas que se presenten entre sí.

SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE N° 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES. Contratación del servicio de Agenda de Actos de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación números **1** (precio) y **2** (mejoras) a que se refiere la cláusula 10ª del presente Pliego, conteniendo todos los elementos que la integran.

La relación de las posibles mejoras sobre la base de la prestación del servicio definida en el PPT, se presentará de forma separada.

El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo anexo al presente pliego, sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el precio unitario por servicio establecido en la cláusula 6.1 del presente pliego, deberá indicarse como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá ser repercutido. En el caso de que la empresa pretenda hacer valer el criterio de preferencia indicado en la cláusula 12.2 C), deberá presentar junto a su oferta económica el detalle relativo a la descomposición del precio ofertado en función de sus costes.

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.

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

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

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

15.- MESA DE CONTRATACIÓN.- La Mesa de contratación estará integrada por:

-Un Presidente, que será la Concejal del Área de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana o persona que le sustituya.

- Los vocales siguientes:

- El Director General de Organización y Régimen Interno.

- La Jefa del Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno.

- La Titular del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o empleado público en quien delegue.

- El Interventor General de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- Actuará como Secretario/a la Jefa de la Sección de Régimen Interno y Relaciones Institucionales o funcionario que le sustituya.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno (1) 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 (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

Al margen de la subsanación a que se refiere el apartado anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que se estimen oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de tres (3) días naturales y siempre antes de la admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

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

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

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

Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el perfil del contratante del órgano de contratación.

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

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

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

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

▪ 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 10ª 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 del TRLCSP*)

18.- ADJUDICACIÓN: Tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime convenientes, el órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

- La documentación que se señala en el artículo 146.1 del TRLCSP, conforme a lo previsto en la cláusula 14ª del presente pliego.

- La documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 19ª del presente pliego.

- La documentación acreditativa 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 20ª del presente pliego.

- La documentación acreditativa de disponer de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional y 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 y 14ª del presente pliego.

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

El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas 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.

El órgano de contratación podrá estimar que las ofertas presentadas son anormales o desproporcionadas cuando en las mismas concurren las circunstancias previstas en el art 85 del RGLCSP

En tales supuestos, se estará a lo dispuesto en los apartados 3 y 4 del artículo 152 del TRLCSP

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

La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 15ª, 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 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

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.

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.

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.

20.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 18ª, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 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 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.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa

competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Las 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 14ª ha autorizado expresamente a la Administración contratante (siempre que sea posible por Convenios en vigor) para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

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

FORMALIZACION DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo VI al presente pliego, 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)

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.

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

EJECUCION DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO.- El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno 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 o responsable de la ejecución 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.

23- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.- 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.

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

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

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

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 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, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

El encargado del tratamiento no podrá subcontratar con terceros la realización de ningún tratamiento que le hubiere encomendado el responsable del tratamiento, salvo que hubiere obtenido de éste 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, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

En el caso de que la empresa 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 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.

24.- CONDICIONES ESPECIALES DE TIPO SOCIAL. Fomento de empleo e Integración laboral de colectivos con dificultades de inserción laboral.

Con el fin de promover el empleo de personas con dificultades particulares de inserción en el mercado laboral, el adjudicatario deberá observar en la ejecución del contrato la/s siguiente/s obligación/es:

- La obligación de contratar, con vistas a la ejecución del contrato (**en el caso de que para la ejecución del contrato se requiera contratar nuevo personal**), a un número de personas discapacitadas superior al exigido por 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.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar 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.

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.

Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, 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.

26.- ABONOS AL CONTRATISTA.- La forma de pago será **mensual**, y se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Jefe/a del Servicio de Planificación, Organización y Régimen Interno y, 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.

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.

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).

27.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9ª del presente pliego.

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 garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato.

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

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

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.

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

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

28.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.- 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 4ª y 13ª, 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)

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

SUBCONTRATACION

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

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.- El contrato podrá ser objeto de modificación por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 210, 219 y 306 del TRLCSP.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra 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.

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 adenda 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.

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.

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.

31.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24ª 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

32.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en 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 entrega o realización del objeto del contrato debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204 del Reglamento General de la LCAP.

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

33.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.- Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del citado TR.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

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).

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

35.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

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

ANEXO I

Modelo declaración responsable

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

D/D^a.....con
D.N.I. n.º.....
En nombre propio o en nombre y representación de la persona física /
jurídica:.....con DNI/NIF/CIF n.º.....
Domicilio
(calle/plaza):.....
N.º.....
Población:.....
Provincia:.....
Código Postal:.....

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1.- Que yo (firmante de la declaración) o la persona física o jurídica a la represento tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato, así como la solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional exigida en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares

2.- Que las citadas personas, ni ninguno de sus administradores o representantes(caso de ser personas jurídicas) se hallan incurso en supuesto alguno a los que se refiere el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y no forman parte de los Órganos de Gobierno o Administración de la misma ningún alto cargo a los que se refiere la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado.

3.- Que asimismo se hallan al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias frente al Estado, CCAA, Ayuntamiento y con la Seguridad Social.

4.- Y que no han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, en los términos previstos en el artículo 56 del TRLCSP,

Asimismo me comprometo a aportar los certificados requeridos en los artículos 13 y 14 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en el plazo establecido en el Texto Refundido de la ley de Contratos del Sector Público mencionado anteriormente, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, y “autorizo” expresamente a la Administración contratante (siempre que sea posible por Convenios en vigor) para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido y firmo la presente en.....
(Ciudad), a...de.....de 2017

ANEXO II

Modelo de aval

La entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca), NIF, con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en la calle/plaza/avenida, código postal, localidad, y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de bastanteo de poderes que se reseña en la parte inferior de este documento. AVALA a: (nombre y apellidos o razón social del avalado) NIF en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía) para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato y obligación asumida por el garantizado), ante (órgano administrativo, organismo autónomo o ente público), por importe de: (en letra y en cifra).

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

El presente aval estará en vigor hasta que (indicación del órgano de contratación) o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

(lugar y fecha)

(razón social de la entidad)

(firma de los apoderados)

ANEXO III

Modelo de certificado de seguro de caución

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

ASEGURA A (3), NIF, en concepto de tomador del seguro, ante (4), en adelante asegurado, hasta el importe de (euros y pesetas) (5), en los términos y condiciones establecidos en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, normativa de desarrollo y pliego de cláusulas administrativas particulares por la que se pueden derivar conforme a las normas y demás condiciones administrativas precisadas frente al asegurado.

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

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

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

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

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que (4), o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y legislación complementaria.

Lugar y fecha
Firma:
Asegurador

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

- (1) Se expresará la razón social completa de la entidad aseguradora.
- (2) Nombre y apellidos del apoderado o apoderados.
- (3) Nombre de la persona asegurada.
- (4) Órgano de contratación.
- (5) Importe, en letra, por el que se constituye el seguro.
- (6) Identificar individualmente de manera suficiente (naturaleza, clase, etc.) el contrato en virtud del cual se presta la caución.
- (7) Expresar la modalidad de seguro que se trata, provisional, definitiva, etc.

ANEXO IV

MODELO DE AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN MEDIANTE DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

D/D^a.....D.N.I. nº.....
En nombre propio (o en representación de la persona física o jurídica).....
Domicilio en (calle/plaza):.....
Nº.....
Población:.....
Provincia:.....
Código Postal:.....

Dirección de Correo electrónico.....
FAX.....

N.I.F / C.I.F.:.....

DECLARO BAJO RESPONSABILIDAD QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO:

Autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a que, de conformidad con lo previsto en la cláusula 14ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, se proceda a realizar las notificaciones que deban hacernos como licitador en relación al presente procedimiento de contratación mediante LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRONICO INDICADA, y así como para notificar la adjudicación y todos los actos posteriores a la misma.

Lugar y fecha

Firma:

Instrucciones para la cumplimentación del modelo.

(1) es imprescindible que se rellenen de manera PERFECTAMENTE LEGIBLE los espacios destinados a la dirección de correo electrónico y al número de fax.

ANEXO V

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./Dª....., 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 por la cantidad de:

Presupuesto de ejecución.....euros

IGIC (7%)..... euros

Total:.....euros

Es decir.....(letras) euros, teniendo en cuenta que la expresada cantidad comprende tanto el precio del contrato como el IGIC.

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

Lugar y Fecha: Firma:

Nota informativa a los efectos de cumplimentar la proposición económica

***SÓLO RELLENAR LOS ESPACIOS PUNTEADOS.**

ANEXO V

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

En Santa Cruz de Tenerife, a de 201 .

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, según nombramiento efectuado por con facultad para suscribir en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, los contratos relativos a asuntos de su (especificar unidad administrativa), de conformidad con el artículo

DE OTRA PARTE: El contratista.....

D/Dña..... está facultado/a para otorgar el presente documento en virtud de escritura de, autorizada por el Notario del Ilustre Colegio Notarial, de fecha....., bajo el número de su Protocolo.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente “**CONTRATO DE SERVICIO DE AGENDA DE ACTOS DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**”, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas fueron aprobados por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha.....

Segundo.- La autorización del gasto fue informada por la Intervención General realizándose la fiscalización previa el día....., con cargo a la aplicación presupuestaria

Tercero.- La adjudicación de este contrato se aprobó por Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de fecha

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- D/Dña, como apoderado/a de la empresa..... con CIF nº se compromete, con estricta sujeción al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que se anexan al presente contrato y en las condiciones contenidas en su oferta, a realizar el **CONTRATO DE SERVICIO**, cuyo objeto, de conformidad con lo previsto en la

cláusula 1ª de Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas es

Segunda.- El precio de este contrato es de.....€ **IGIC incluido**, y su abono se realizará de conformidad con lo previsto en la cláusula 26ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El precio de la presente contratación no será objeto de revisión conforme a lo previsto en la cláusula 8ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Tercera.- El contrato tendrá un plazo de ejecución de DOS AÑOS a partir del día siguiente a la formalización del contrato, con posibilidad de prórroga por un año más.

Cuarta.- El contratista presta su conformidad al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige el contrato que se anexa como parte integrante del mismo y al Pliego de Prescripciones Técnicas que igualmente se anexan, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- La empresa presenta mejoras en relación a lo previsto en la cláusula 10ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, que se anexan al presente contrato.

Sexta.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 33ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

El incumplimiento de los plazos de ejecución de las prestaciones que constituyen el objeto del contrato, su incumplimiento parcial o su cumplimiento defectuoso, será penalizado de acuerdo con lo previsto en las cláusulas 27ª y 28ª del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rigen el contrato.

Séptima.- 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.

Octava.- De conformidad con lo previsto la cláusula 19ª, para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha prestado la garantía definitiva (metálico, aval, valores públicos o valores privados, contrato de seguro de caución o mediante la retención del parte del precio) por un importe de..... euros, según consta en Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, de fecha... ..

Novena.- Dado que la prestación del servicio objeto del presente contrato implica el acceso del contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento es responsable la entidad contratante, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el contratista únicamente tratará tales datos conforme a las instrucciones del responsable del tratamiento, y no los comunicará a terceros ni los aplicará o utilizará con fin distinto al que es propio del objeto de este contrato.

Décima.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante

recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionados.

LA CONCEJAL DELEGADA

EL CONTRATISTA

ANTE MÍ:

LA VICESECRETARIA