

Extracto de acuerdos adoptados Junta de Gobierno de la Ciudad de Telde, sesión ordinaria de fecha 26/04/2017, para su publicación en la página web corporativa.

**1.- APROBACIÓN DE BORRADOR DEL ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR:
- SESIÓN ORDINARIA DEL 19 DE ABRIL DE 2017.**

Se aprueba por UNANIMIDAD el acta reseñada.

2.- PROPUESTAS DE ACUERDO:

2.1.- EXPTE. 234/2017.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL RELATIVA A OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OBRA MENOR.

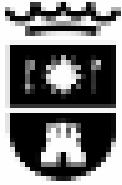
La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

CONCEDER la Licencia Municipal de obras instadas, consistentes en **apertura de puerta de garaje en fachada**, en planta baja de vivienda unifamiliar de tres plantas, para convertir una estancia de planta baja en garaje, sitas en la calle Ejido, nº 79 – El Ejido, T.M. de Telde, promovida por D. JUAN PEDRO DÍAZ DÍAZ, por ajustarse a la normativa vigente, **CONDICIONADO** al cumplimiento de las prescripciones generales que figuran en las Normas Urbanísticas y a las particulares reseñadas en el informe técnico municipal emitido con fecha 05 de abril de 2017.

2.2.- EXPTE. 347/2017.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL RELATIVA A OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OBRA MENOR.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

CONCEDER la Licencia Municipal de obras instadas, consistentes en rehabilitación de fachada, en inmueble sito en la calle Coral, nº 3 – Cuatro Puertas, promovida por D. TOMÁS GARCÍA DÍAZ, por ajustarse a la normativa vigente, **CONDICIONADO** al cumplimiento de las prescripciones generales que figuran en las Normas Urbanísticas y a las particulares reseñadas en el informe técnico municipal emitido con fecha 03 de abril de 2017.



2.3.- EXPTE. 25/2004.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL RELATIVA A OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE OBRA MAYOR.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

CONCEDER a D. FRANCISCO MOTESDEOCA ALMEIDA la licencia para ejecutar el resto de obras que quede por ejecutar en relación con la licencia urbanística para construir AMPLIACIÓN A PLANTA PRIMERA Y SEGUNDA, CUATRO VIVIENDAS SOBRE EDIFICACIÓN EXISTENTE EMPLAZADA EN LA CALLE CONCEPCIÓN ARENAL, 2, LAS REMUDAS-PONCE, TM DE TELDE, con arreglo al proyecto del arquitecto D. Héctor Manuel Rúa Figueroa, cuya licencia fue otorgada por decreto del Sr. Alcalde núm. 5.218 de fecha 29 de julio de 2004, con un plazo de vigencia de cuatro años.

2.4.- EXPTE. 134/2017.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL RELATIVA A OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE MAYOR.

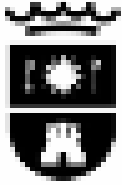
La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

CONCEDER a MERCADONA S.A CON C.I.F NÚM. A-46103834 licencia urbanística para EJECUTAR LA REFORMA DE UN SUPERMERCADO, EMPLAZADO EN LA CALLE SECUNDINO DELGADO, 32, TM DE TELDE, de conformidad con el proyecto del arquitecto D. Ives Bernal Figueroa visado por el colegio oficial de arquitectos de Gran Canaria en fecha 23 de enero de 2017.

2.5.- EXPTE. 165/2017.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL ÁREA DE URBANISMO Y PATRIMONIO CULTURAL Y MUNICIPAL RELATIVA A OTORGAMIENTO DE LICENCIA DE MAYOR.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

Conceder a D. JOSE HERNANDEZ GIL CON N.I.F NÚM. 42.641.292 M licencia urbanística PARA EJECUTAR LA REFORMA Y EL ACONDICIONAMIENTO DE UNA NAVE INDUSTRIAL EMPLAZADA EN LA CALLE SIMÓN BOLIVAR, 7, POLÍGONO INDUSTRIAL MELENARA, TM DE TELDE, de conformidad con el



**Ayuntamiento
de Telde**

proyecto del ingeniero industrial D. Artemio García Martel, visado por el colegio oficial de ingenieros industriales de Canarias, en fecha 23 de enero de 2017.

2.6.-PROPUESTA DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL Y DEPORTES RELATIVA APROBACIÓN DEL “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONCEJALÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE Y EL CLUB HOCKEY MOLINA SPORT PARA LA CESIÓN DE USO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA DE LA PISTA DE PATINAJE DEL PARQUE DE SAN JUAN”.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

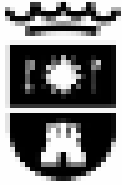
APROBAR lo instado por D. **Alejandro Molina Carrasco**, presidente del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** para la firma del convenio de colaboración entre la Concejalía de Actividad Física y Deportes y el **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** para la cesión de uso de la **Pista de patinaje ubicada en el Parque de San Juan** para impartir la actividad de **Patinaje** y en el que literalmente dice:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE
EL MI AYUNTAMIENTO DE TELDE
Y EL
CLUB HOCKEY MOLINA SPORT
PARA LA CESIÓN DE USO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA DE LA
PISTA DE PATINAJE DEL PARQUE DE SAN JUAN**

**El presente convenio estará sometido a las normas previstas en las leyes de la
administración local.**

En la ciudad de Telde, a -- de --- de 2017

De una parte Don **Diego F. Ojeda Ramos** con DNI **52858518X**, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO de Acción Social y Desarrollo Humano, Deportes y Juventud del **MI AYUNTAMIENTO DE TELDE**, y con domicilio en la



Ayuntamiento de Telde

c/Juan Castro Ojeda nº 10 (Polideportivo Municipal Paco Artiles, 35200 Telde-Gran Canaria).

De otra, Don **Alejandro Molina Carrasco** con DNI **42809208K** en calidad de Presidente del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**, con domicilio en la calle **Presidente Alvear nº3, planta 1, Puerta izquierda** (35010, Las Palmas de Gran Canaria-Gran Canaria) y CIF: **G-35512375**, inscrito en el Registro de Asociaciones del Gobierno de Canarias con número

Y, Doña **Teresa Reyes Alves**, en calidad de Secretaria General Técnico de la Junta de Gobierno Local del MI Ayuntamiento de Telde que da fe del acto.

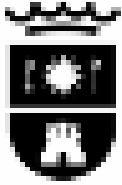
Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal para obligarse en la representación que ostentan y, a tal efecto,

EXPONEN

PRIMERO.- Que el MI Ayuntamiento de Telde se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio a la ciudadanía conforme al artículo 2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del MI Ayuntamiento de Telde.

Que la Concejalía de Actividad Física y Deporte es el órgano encargado de la gestión y control del sistema deportivo que el MI Ayuntamiento de Telde dispone y la cual tiene entre sus fines:

- A) La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades y servicios físico-deportivos para contribuir al desarrollo de la cultura



Ayuntamiento de Telde

física y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Telde.

B) Facilitar la utilización de las instalaciones deportivas municipales al máximo número posible de ciudadanos de la localidad.

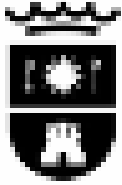
C) Establecer convenios de colaboración con federaciones, clubes y asociaciones para potenciar el asociacionismo deportivo y en aras de conseguir una mayor participación ciudadana en el sistema deportivo local.

SEGUNDO.- Siempre ha sido una máxima del MI Ayuntamiento de Telde el reconocer la labor realizada por los movimientos sociales, culturales, deportivos, etc. en el desarrollo del municipio, trasladando y liderando todas aquellas iniciativas y sugerencias en los temas de su interés. Es por dicha razón, por la que siempre ha contribuido con cuantas iniciativas y propuestas de dichos colectivos sean necesarias en beneficio de la ciudadanía y la población insular en general.

TERCERO.- Que el artículo 10.1 y 2e) de la Ley Canaria del Deporte establece como competencias de los ayuntamientos canarios, a parte de las que les atribuye la legislación de régimen local, la cooperación con otros entes públicos o privados para el cumplimiento de las finalidades previstas por la presente ley.

Para tal efecto el artículo 11.1 de dicha ley prevé que las competencias en materia de actividad física y deporte de las diferentes Administraciones Públicas Canarias se ejercerán bajo los principios de colaboración, coordinación e información multilateral.

En aplicación de tales principios se utilizarán las técnicas previstas en la legislación vigente, especialmente la celebración de convenios.



**Ayuntamiento
de Telde**

CUARTO.- Que el **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**, tiene como finalidad la promoción de la actividad física y deportiva en general y del patinaje en particular, disponiendo, tal y como establecen sus estatutos, de organización y estructura suficientes de cara a promocionar las prácticas de las mismas.

QUINTO.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su aprobación.

Que dada la común finalidad de ambas entidades y con objeto de coordinar las ofertas deportivas de sus respectivos ámbitos, se suscribe el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes, y

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio de Colaboración, para dentro del marco preestablecido, encauzar e incrementar los contactos y colaboraciones ya existentes.

CLÁUSULAS

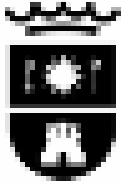
PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente convenio es establecer acuerdos para la cesión del uso, así como del cuidado, vigilancia, apertura y cierre de los espacios deportivos objetos de este convenio al **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**.

SEGUNDA.- DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.

Para ello se utilizará la **Pista de patinaje ubicada en el Parque de San Juan**, del término municipal de Telde.

El **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** puede realizar cuantas actuaciones crea necesaria para el mejor funcionamiento de dicho espacio, siempre bajo solicitud



por escrito a la Concejalía de Actividad Física y Deporte, con copia a la Concejalía de Parques y Jardines, con el visto bueno del Concejal de Concejalía de Actividad Física y Deporte y con dotación económica por parte del club.

A la firma del convenio se suscribirá acta de recepción y estado, debidamente documentada, en orden a la constatación y comprobación de identidad y/o mejora del inmueble al momento de entrada en el uso y de la devolución al Ayuntamiento.

Asimismo las actuaciones realizadas durante la duración del convenio, no podrán ser separadas al finalizar la actividad y quedarán a beneficio del inmueble, quedando reflejadas en dicha acta de recepción y estado, no teniendo reclamación alguna por parte de la cesionaria.

TERCERA.- DE LOS HORARIOS Y NORMAS DE UTILIZACIÓN.

El **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** utilizará la instalación deportiva a que se refiere el presente convenio de acuerdo con el proyecto que presentará en la Concejalía de Actividad Física y Deporte, con copia a la Concejalía de Parques y Jardines, antes del comienzo de cualquier actividad.

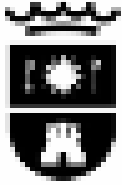
Utilizarán los espacios a que se refiere el presente convenio aceptando el **“Reglamento General de Uso las Instalaciones Deportivas del MI Ayuntamiento de Telde”**, y en los siguientes horarios:

- Enero a Diciembre:

a. Lunes a Viernes: de 16^{oo} a 19^{oo} horas

b. Sábados, Domingos y festivos: de 8^{oo} a 12^{oo} horas y de 15^{oo} a 19^{oo}.

Siendo estos horarios de carácter orientativo dependiendo del proyecto que se establece en el párrafo anterior.



CUARTA.- DEL CIERRE DE LA INSTALACIÓN.

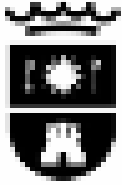
El MI Ayuntamiento de Telde se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones para limpieza o programaciones propias como competiciones, cursos u otros eventos que estime oportunos para lo cual deberá informar, con carácter previo, y procurando no interferir en las actividades ya iniciada.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CLUB DEPORTIVO CLUB MOLINA SPORT.

El **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** asume el compromiso de la creación, dirección, gestión y ejecución de los diferentes programas presentados ante esta Concejalía.

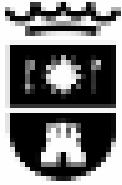
El Club se obliga, además, a:

- b) Colaborar con el Ayuntamiento en la organización de actividades que a iniciativa del Ayuntamiento contribuyan a la promoción del deporte y las actividades físicas. Dicha colaboración se traducirá en coordinación técnica, apoyo de personal del club y difusión de la actividad.
- c) Contratar un seguro de responsabilidad civil, el cual será entregado antes de la formalización del presente convenio (artículo 15e de la Ley 8/1997, de 9 de julio Canaria del Deporte y del “**Reglamento General de Uso las Instalaciones Deportivas del MI Ayuntamiento de Telde**”), el cual deberá de presentar al principio de cada año natural durante la vigencia del convenio.
- d) Contratar un seguro de accidentes por cada participante que asista a las diferentes actividades. Se deberá entregar una propuesta en firme por parte de la aseguradora ante de procederse a la formalización del convenio, entregando la propuesta definitiva 10 días después del comienzo de la actividad. El mismo será solicitado por el coordinador que la Concejalía de Deportes designe para el control de la actividad, y será presentado al principio de cada año natural durante la vigencia del convenio.



Ayuntamiento de Telde

- e) Aportar el material necesario para el desarrollo normal de la actividad, excepto el equipamiento básico de las instalaciones que corresponderá al Ayuntamiento.
- f) El **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** tiene como misión principal mantener lo existente en buen estado y prevenir las posibles averías y deterioros ocasionados por su uso.
- g) Mantener las instalaciones que utilicen en perfectas condiciones y optimizar su uso, informando a la Concejalía de Actividad Física y Deporte, de cuantas incidencias se produzcan en las mismas. Dicha Concejalía, cuando así lo considere, a través de los servicios técnico-deportivos municipales inspeccionará el uso que se hace de aquéllas.
- h) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por los servicios técnicos municipales, facilitando todo tipo de información relativa a las actividades que les sea requerida por éstos.
- i) Organizar, promocionar y desarrollar actividades de carácter exhibición relacionados con las modalidades deportivas y especialidades reconocidas dentro de las competencias y objetivos del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**, en el municipio de Telde.
- j) Organizar, promocionar y desarrollar eventos de carácter competitivo de medio y alto nivel relacionadas con las modalidades deportivas y especialidades reconocidas dentro de las competencias y objetivos del club en el municipio de Telde bajo los procedimientos que establece de Ley de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- k) Las labores de limpieza y mantenimiento correrán a cargo del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**.
- l) El coste de la electricidad en aquellos horarios que se utilice dicho espacio correrá a cargo del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**, estableciendo con los



técnicos municipales de Parques y Jardines, la modalidad de pago a la firma del convenio y estableciendo dicho documento como anexo al convenio.

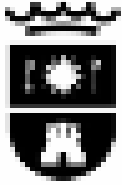
- m) Presentar antes del 31 de enero, una memoria económica justificativa de acuerdo a las actividades desarrolladas por la entidad en dicho espacio. Deberá de contar además de los objetivos conseguidos, número de participantes, etc. además de un balance de ingresos y gastos de la organización del mismo, así como acompañar originales de las facturas, que serán debidamente compulsadas, por el técnico designado por la Concejalía de Actividad Física y Deporte. La memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, deberá ir acompañada de material impreso, gráfico o audiovisual, si bien también este material podrá ser puntual y oportunamente entregado para su difusión como noticia o información en medios de comunicación.

SÉXTA.- LOS TÉCNICOS.

Los técnicos que colaboren en el desarrollo de las diferentes actividades, serán nombrados y remunerados por **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**.

El **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**, deberá emplear el personal necesario para la realización de las actividades, siendo de su cuenta todos los gastos, que lleve consigo dicho personal, de acuerdo con la legislación laboral o de voluntariado, vigente en cada momento, así como emplear las medidas pertinentes que sobre personal prescriban las disposiciones legales actuales y las que en el futuro pudieran concernirles.

El Ayuntamiento queda excluido de toda relación laboral o mercantil con cualquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas, que a través del Club colaboren, participen, ejecuten trabajos o presten servicios en orden al cumplimiento del presente Convenio.



El club vigilará en todo momento el estado de la documentación necesaria de los deportistas en cuanto a ficha federativa, condiciones de idoneidad en cuanto a edad, salud y aptitud, así como seguros necesarios, etc., exigibles de acuerdo con la normativa vigente.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL MI AYUNTAMIENTO DE TELDE.

El MI Ayuntamiento de Telde, a través de su Concejalía de Actividad Física y Deportes, asume el compromiso de realizar las siguientes actividades:

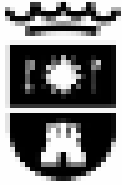
- a) Comunicar al Club, con antelación suficiente, cualquier suspensión, modificación o alteración en la cesión de instalaciones que haya de realizarse por la organización de eventos u otras circunstancias especiales debidamente justificadas.
- b) Facilitar al Club la publicidad y difusión local de las actividades que realice.
- c) Difundir y apoyar las actividades y eventos organizados por el **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT**.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento y desarrollo de todo lo establecido anteriormente se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, compuesta por representantes de cada una de las entidades firmantes de este documento, designados por los respectivos presidentes, correspondiendo la Presidencia de la Comisión a uno de los representantes designados por el MI Ayuntamiento de Telde.

Esta Comisión realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre cuantas incidencias puedan surgir por el uso y explotación de la instalación.
- b) Coordinar las actuaciones en materia de vigilancia, mantenimiento, reparación y reforma, en su caso, de las instalaciones.



- c) Promover la colaboración mutua en la celebración de grandes acontecimientos deportivos.
- d) Estudiar posibles proyectos futuros de servicios e instalaciones.

NOVENA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN.

Este convenio tendrá una duración de **un año**, a computar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo.

Transcurrido este período inicial, el convenio podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, por períodos anuales, sin que la duración total del mismo pueda exceder de **cuatro** años.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES O NUEVOS ACUERDOS.

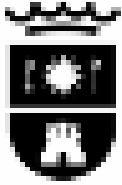
El contenido del presente convenio no podrá ser modificado, ampliado o restringido salvo por pacto expreso y por escrito de las partes intervinientes que deberán incorporarse como una adenda del mismo.

UNDÉCIMO.- DE LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

Serán causas de rescisión del presente contrato las siguientes:

- a) Cuando la Junta Directiva del **CLUB HOCKEY MOLINA SPORT** cambie o sufra modificaciones en sus estatutos.
- b) Cuando el MI Ayuntamiento de Telde considere que no se cumplen las condiciones del convenio.

Cualquiera de las partes podrá, a su vez, dar por finalizado el presente convenio comunicándolo por escrito a la otra parte con **DOS MESES** de antelación a la finalización de la vigencia del convenio o de cualquiera de sus adendas.



**Ayuntamiento
de Telde**

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su rescisión en caso de incumplimiento por parte del Club de cualquiera de las obligaciones en el mismo contenidas.

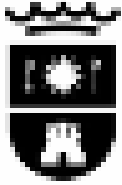
Las partes a efectos de notificaciones y requerimientos, establecen como domicilios los señalados en el encabezamiento del presente convenio y se obligan expresamente a comunicar a la otra parte de inmediato cualquier variación que pudiera darse en los mismos durante la vigencia.

Se entenderá notificación adecuada a efectos del presente convenio la realizada por correo certificado a los domicilios antes señalados, con efectos desde la fecha de recepción, y cualquier otra forma por escrito (fax, correo, electrónico, etc.) siempre que la parte destinataria emita confirmación escrita de su recepción que incluya copia completa de la notificación recibida; en cuyo caso se entenderá realizada la notificación en la fecha de la confirmación.

DÉCIMO SEGUNDA.- JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle acuerdan someter cualquier controversia que pudiera producirse en relación con las obligaciones derivadas del presente convenio a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas

Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben este convenio por duplicado ejemplar, a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo indicados.



**Ayuntamiento
de Telde**

2.7.-PROPUESTA DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE COHESIÓN SOCIAL Y DEPORTES RELATIVA APROBACIÓN DEL “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONCEJALÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE Y EL CLUB DE GIMNASIA CANOVAS PARA LA CESIÓN DE USO DE LA INSTALACIÓN DEPORTIVA DE CANOVAS DEL CASTILLO”

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

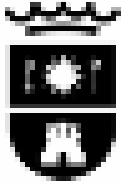
APROBAR lo instado por D. Antonio Rodríguez Muñoz, presidente del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** para la firma del convenio de colaboración entre la Concejalía de Actividad Física y Deportes y el **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** para la cesión de uso de las **Instalaciones Deportivas de Canovas del Castillo** para impartir la actividad de **Gimnasia Rítmica y Deportiva** y en el que literalmente dice:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA
CONCEJALÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL
MI AYUNTAMIENTO DE TELDE
Y EL
CLUB DE GIMNASIA CANOVAS PARA LA CESIÓN DE USO DE LA
INSTALACIÓN DEPORTIVA DE CANOVAS DEL CASTILLO**

**El presente convenio estará sometido a las normas previstas en las leyes de la
administración local.**

En la ciudad de Telde, a de de 2017

De una parte Don **Diego F. Ojeda Ramos** con DNI **52858518X**, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO de Acción Social y Desarrollo Humano, Deportes y Juventud del **MI AYUNTAMIENTO DE TELDE**, y con domicilio en la c/Juan Castro Ojeda nº 10 (Polideportivo Municipal Paco Artiles, 35200 Telde-Gran Canaria).



Ayuntamiento de Telde

De otra, Don **Antonio Rodríguez Muñoz** con DNI **54087810K** en calidad de Presidente del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**, con domicilio en la calle **Canovas del Castillo n°11** (35200, Telde-Gran Canaria) y CIF: **G-35919141**.

Y, Doña **Teresa Reyes Alves**, en calidad de Secretaria General Técnico de la Junta de Gobierno Local del MI Ayuntamiento de Telde que da fe del acto.

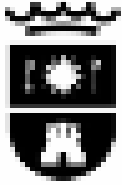
Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal para obligarse en la representación que ostentan y, a tal efecto,

EXPONEN

PRIMERO.- Que el MI Ayuntamiento de Telde se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio a la ciudadanía conforme al artículo 2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del MI Ayuntamiento de Telde.

Que la Concejalía de Actividad Física y Deportes es el órgano encargado de la gestión y control del sistema deportivo que el MI Ayuntamiento de Telde dispone y la cual tiene entre sus fines:

- A) La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades y servicios físico-deportivos para contribuir al desarrollo de la cultura física y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Telde.
- B) Facilitar la utilización de las instalaciones deportivas municipales al máximo número posible de ciudadanos de la localidad.



C) Establecer convenios de colaboración con federaciones, clubes y asociaciones para potenciar el asociacionismo deportivo y en aras de conseguir una mayor participación ciudadana en el sistema deportivo local.

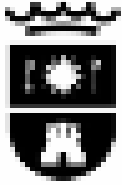
SEGUNDO.- Siempre ha sido una máxima del MI Ayuntamiento de Telde el reconocer la labor realizada por los movimientos sociales, culturales, deportivos, etc. en el desarrollo del municipio, trasladando y liderando todas aquellas iniciativas y sugerencias en los temas de su interés. Es por dicha razón, por la que siempre ha contribuido con cuantas iniciativas y propuestas de dichos colectivos sean necesarias en beneficio de la ciudadanía y la población insular en general.

TERCERO.- Que el artículo 10.1 y 2e) de la Ley Canaria del Deporte establece como competencias de los ayuntamientos canarios, a parte de las que les atribuye la legislación de régimen local, la cooperación con otros entes públicos o privados para el cumplimiento de las finalidades previstas por la presente ley.

Para tal efecto el artículo 11.1 de dicha ley prevé que las competencias en materia de actividad física y deporte de las diferentes Administraciones Públicas Canarias se ejercerán bajo los principios de colaboración, coordinación e información multilateral.

En aplicación de tales principios se utilizarán las técnicas previstas en la legislación vigente, especialmente la celebración de convenios.

CUARTO.- Que el **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** tiene como finalidad la promoción de la actividad física y deportiva en general y de la gimnasia artística y trampolín en particular, disponiendo, tal y como establecen sus estatutos, de organización y estructura suficientes de cara a promocionar las prácticas de las mismas.



**Ayuntamiento
de Telde**

QUINTO.- Que el artículo 4.2 de la ordenanza número 15 “Reguladora del precio público por prestación de servicios deportivos y utilización de instalaciones deportivas” dice textualmente: “El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllos, o los procedimientos de liquidación o de recaudación”.

SEXTO.- Que el artículo 10 de la ordenanza número 15 “**Reguladora del precio público por prestación de servicios deportivos y utilización de instalaciones deportivas**” dice textualmente: “Exenciones y bonificaciones. Aquellos clubes y asociaciones deportivas que tengan su sede registrada en el municipio de Telde, utilicen las instalaciones de que se traten para celebración de entrenamientos, partidos, festivales, actuaciones o eventos promovidos u organizados por estos y en colaboración con la Concejalía de Actividad Física y deportes, quedarán exentos del pago de este precio público”.

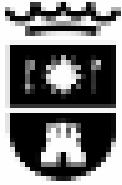
SÉPTIMO.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su aprobación.

Que dada la común finalidad de ambas entidades y con objeto de coordinar las ofertas deportivas de sus respectivos ámbitos, se suscribe el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes, y

ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio de Colaboración, para dentro del marco preestablecido, encauzar e incrementar los contactos y colaboraciones ya existentes.

CLAUSULAS



PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente convenio es establecer acuerdos para la promoción de las modalidades deportivas y especialidades reconocidas dentro de las competencias y objetivos del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** en el municipio de Telde, así como del mantenimiento, cuidado, apertura y cierre de los espacios deportivos objetos de este convenio.

SEGUNDA.- DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.

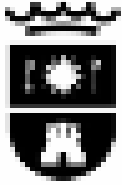
Para ello se utilizará las **Instalaciones Deportivas de Canovas del Castillo**, del término municipal de Telde.

El **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** puede realizar cuantas actuaciones crea necesaria para el mejor funcionamiento de dicho espacio, siempre bajo solicitud por escrito a la Concejalía de Actividad Física y Deportes, con el visto bueno del Concejal de Actividad Física y Deportes y con dotación económica por parte del club.

A la firma del convenio se suscribirá acta de recepción y estado, debidamente documentada, en orden a la constatación y comprobación de identidad y/o mejora del inmueble al momento de entrada en el uso y de la devolución al Ayuntamiento.

Asimismo las actuaciones realizadas durante la duración del convenio no podrán ser separadas al finalizar la actividad y quedarán a beneficio del inmueble, exceptuando aquellas actuaciones realizadas con anterioridad a la firma de este convenio y quedando reflejadas en dicha acta de recepción y estado, no teniendo reclamación alguna por parte de la cesionaria.

TERCERA.- DE LOS HORARIOS Y NORMAS DE UTILIZACIÓN.



El **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** utilizará la instalación deportiva a que se refiere el presente convenio de acuerdo con el proyecto que presentará en la Concejalía de Actividad Física y Deportes antes del comienzo de cualquier actividad.

Utilizarán los espacios a que se refiere el presente convenio aceptando el **“Reglamento General de Uso las Instalaciones Deportivas del MI Ayuntamiento de Telde”**.

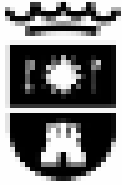
Se encargará de la apertura y cierre de la instalación deportiva en los siguientes horarios:

- **Enero a Diciembre:** De 16⁰⁰ a 21⁰⁰

Siendo estos horarios de carácter orientativo dependiendo del proyecto que se establece en el párrafo anterior.

Podrán acceder a la instalación deportiva objeto de este convenio:

1. Entidades registradas en el Registro de Entidades Deportivas Canarias con domicilio social en el municipio de Telde y póliza de Responsabilidad Civil en vigor. Para la realización de pruebas programadas, el horario será el acordado entre el club organizador y el **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**. Estas pruebas deberán contar con un número mínimo de participantes, que dependerá del tipo de prueba (local, regional, autonómica y nacional) y que determinara el técnico asignado por la Concejalía de Actividad Física y Deportes, el acceso será libre y el uso será exclusivo del club organizador, siendo el responsable total de la instalación, mientras dure la prueba.
2. Aquellas entidades no domiciliadas en Telde, tendrán que asumir el coste estipulado en la Ordenanza nº15, además de la póliza de Responsabilidad



Civil en vigor, previa solicitud de la instalación en la Concejalía de Actividad Física y Deportes.

CUARTA.- DEL CIERRE DE LA INSTALACIÓN.

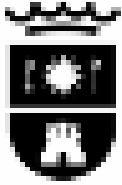
El MI Ayuntamiento de Telde se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones para limpieza o programaciones propias como competiciones, cursos u otros eventos que estime oportunos para lo cual deberá informar, con carácter previo, y procurando no interferir en las actividades ya iniciada.

QUINTA.- OBLIGACIONES DEL CLUB DE GIMNASIA CANOVAS.

El **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** asume el compromiso de la creación, dirección, gestión y ejecución de los diferentes programas presentados ante esta Concejalía.

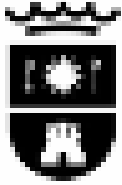
El Club se obliga, además, a:

- n) Colaborar con el Ayuntamiento en la organización de actividades que a iniciativa del Ayuntamiento contribuyan a la promoción del deporte y las actividades físicas. Dicha colaboración se traducirá en coordinación técnica, apoyo de personal del club y difusión de la actividad.
- o) Contratar un seguro de responsabilidad civil, el cual será entregado antes de la formalización del presente convenio (artículo 15e de la Ley 8/1997, de 9 de julio Canaria del Deporte), el cual deberá de presentar al principio de cada año natural durante la vigencia del convenio.
- p) Contratar un seguro de accidentes por cada participante que asista a las diferentes actividades. Se deberá entregar una propuesta en firme por parte de la aseguradora ante de procederse a la formalización del convenio, entregando la propuesta definitiva 10 días después del comienzo de la actividad. El mismo será solicitado por el coordinador que la Concejalía de Actividad Física y Deportes designe para el control de la actividad, y será presentado al principio de cada año natural durante la vigencia del convenio.



Ayuntamiento de Telde

- q) Aportar el material necesario para el desarrollo normal de la actividad, excepto el equipamiento básico de las instalaciones que corresponderá al Ayuntamiento.
- r) El **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** tiene como misión principal mantener lo existente en buen estado y prevenir las posibles averías y deterioros ocasionados por su uso.
- s) Mantener las instalaciones que utilicen en perfectas condiciones y optimizar su uso, informando a la Concejalía de Actividad Física y Deportes de cuantas incidencias se produzcan en las mismas. Dicha Concejalía, cuando así lo considere, a través de los servicios técnico-deportivos municipales inspeccionará el uso que se hace de aquéllas.
- t) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por los servicios técnico-deportivos municipales, facilitando todo tipo de información relativa a las actividades que les sea requerida por éstos.
- u) Organizar, promocionar y desarrollar actividades de carácter exhibición relacionados con las modalidades deportivas y especialidades reconocidas dentro de las competencias y objetivos del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**, en el municipio de Telde.
- v) Organizar, promocionar y desarrollar eventos de carácter competitivo de medio y alto nivel relacionados con las modalidades deportivas y especialidades reconocidas dentro de las competencias y objetivos del club en el municipio de Telde bajo los procedimientos que establece de Ley de Régimen Jurídico de los Espectáculos Públicos y Actividades Clasificadas de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- w) Las labores de limpieza y mantenimiento correrán a cargo del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**.
- x) Presentar antes del 31 de enero, una memoria económica justificativa de acuerdo a las actividades desarrolladas por la entidad en dicho espacio. Deberá de contar además de los objetivos conseguidos, número de participantes, etc. además de



un balance de ingresos y gastos de la organización del mismo, así como acompañar originales de las facturas, que serán debidamente compulsadas, por el técnico designado por la Concejalía de Actividad Física y Deportes. La memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, deberá ir acompañada de material impreso, gráfico o audiovisual, si bien también este material podrá ser puntual y oportunamente entregado para su difusión como noticia o información en medios de comunicación.

SÉXTA.- LOS TÉCNICOS.

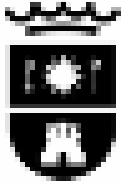
Los técnicos que colaboren en el desarrollo de las diferentes actividades, serán nombrados y remunerados por el **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**.

El **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** deberá emplear el personal necesario para la realización de las actividades, siendo de su cuenta todos los gastos, que lleve consigo dicho personal, de acuerdo con la legislación laboral o de voluntariado, vigente en cada momento, así como emplear las medidas pertinentes que sobre personal prescriban las disposiciones legales actuales y las que en el futuro pudieran concernirles.

El Ayuntamiento queda excluido de toda relación laboral o mercantil con cualquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas, que a través del Club colaboren, participen, ejecuten trabajos o presten servicios en orden al cumplimiento del presente Convenio.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES DEL MI AYUNTAMIENTO DE TELDE.

El MI Ayuntamiento de Telde, a través de su Concejalía de Actividad Física y Deporte, asume el compromiso de realizar las siguientes actividades:



- d) Comunicar al Club, con antelación suficiente, cualquier suspensión, modificación o alteración en la cesión de instalaciones que haya de realizarse por la organización de eventos u otras circunstancias especiales debidamente justificadas.
- e) Facilitar al Club la publicidad y difusión local de las actividades que realice.
- f) Difundir y apoyar las actividades y eventos organizados por el **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**.
- g) Ceder el uso del espacio durante la vigencia del convenio para las actividades específicas del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS**.

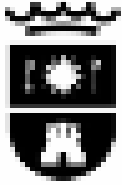
OCTAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento y desarrollo de todo lo establecido anteriormente se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, compuesta por representantes de cada una de las entidades firmantes de este documento, designados por los respectivos presidentes, correspondiendo la Presidencia de la Comisión a uno de los representantes designados por el MI Ayuntamiento de Telde.

Esta Comisión realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Informar sobre cuantas incidencias puedan surgir por el uso y explotación de la instalación.
- b) Coordinar las actuaciones en materia de vigilancia, mantenimiento, reparación y reforma, en su caso, de las instalaciones.
- c) Promover la colaboración mutua en la celebración de grandes acontecimientos deportivos.
- d) Estudiar posibles proyectos futuros de servicios e instalaciones.

NOVENA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN.



Este convenio tendrá una duración de **un año**, a computar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo.

Transcurrido este período inicial, el convenio podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, por períodos anuales, sin que la duración total del mismo pueda exceder de **cuatro años**.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES O NUEVOS ACUERDOS.

El contenido del presente convenio no podrá ser modificado, ampliado o restringido salvo por pacto expreso y por escrito de las partes intervinientes que deberán incorporarse como una adenda del mismo.

UNDÉCIMO.- DE LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

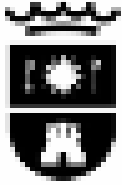
Serán causas de rescisión del presente contrato las siguientes:

- a) Cuando la Junta Directiva del **CLUB DE GIMNASIA CANOVAS** cambie o sufra modificaciones en sus estatutos.
- b) Cuando el MI Ayuntamiento de Telde considere que no se cumplen las condiciones del convenio.

Cualquiera de las partes podrá, a su vez, dar por finalizado el presente convenio comunicándolo por escrito a la otra parte con **DOS MESES** de antelación a la finalización de la vigencia del convenio o de cualquiera de sus adendas.

Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su rescisión en caso de incumplimiento por parte del Club de cualquiera de las obligaciones en el mismo contenidas.

Las partes a efectos de notificaciones y requerimientos, establecen como domicilios los señalados en el encabezamiento del presente convenio y se obligan



**Ayuntamiento
de Telde**

expresamente a comunicar a la otra parte de inmediato cualquier variación que pudiera darse en los mismos durante la vigencia.

Se entenderá notificación adecuada a efectos del presente convenio la realizada por correo certificado a los domicilios antes señalados, con efectos desde la fecha de recepción, y cualquier otra forma por escrito (fax, correo, electrónico, etc.) siempre que la parte destinataria emita confirmación escrita de su recepción que incluya copia completa de la notificación recibida; en cuyo caso se entenderá realizada la notificación en la fecha de la confirmación.

DÉCIMO SEGUNDA.- JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

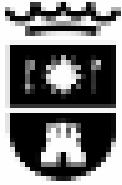
Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle acuerdan someter cualquier controversia que pudiera producirse en relación con las obligaciones derivadas del presente convenio a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas

Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben este convenio por duplicado ejemplar, a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

2.8.-PROPUESTA DEL CONCEJAL DE GOBIERNO DE COHESIÓN SOCIAL Y DEPORTES RELATIVA APROBACIÓN DEL “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA CONCEJALÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL M.I. AYUNTAMIENTO DE TELDE Y EL CLUB DEPORTIVO ANTA PARA LA CESIÓN DE USO DE LA SALA DE ACTIVIDADES DEL POLIDEPORTIVO INSULAR RITA HERNÁNDEZ”.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

APROBAR lo instado por D. Antonio Trujillo Aguiar, miembro del **CD ANTA** para la firma del convenio de colaboración entre la Concejalía de Actividad Física y Deportes y



**Ayuntamiento
de Telde**

el **CD ANTA** para la cesión de uso de la Sala Multifunción del Polideportivo Insular Rita Hernández pertenecientes al MI Ayuntamiento de Telde, los Martes y Jueves de 20:00 a 22:00 horas, para el desarrollo del **PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO** y en el que literalmente dice:

**CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA
CONCEJALÍA DE ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES DEL
MI AYUNTAMIENTO DE TELDE
Y EL CLUB DEPORTIVO ANTA
PARA LA CESIÓN USO DE LA SALA DE ACTIVIDADES DEL
POLIDEPORTIVO INSULAR RITA HERNÁNDEZ**

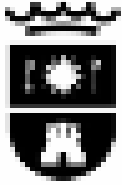
**El presente convenio estará sometido a las normas previstas en las leyes de la
administración local.**

En la ciudad de Telde, a -- de -- de 2017

De una parte Don **Diego F. Ojeda Ramos** con DNI **52858518X**, en su condición de CONCEJAL DE GOBIERNO de Acción Social y Desarrollo Humano, Deportes y Juventud del **MI AYUNTAMIENTO DE TELDE**, y con domicilio en la c/Juan Castro Ojeda nº 10 (Polideportivo Municipal Paco Artiles, 35200 Telde-Gran Canaria).

De otra, Don **Antonio Trujillo Aguiar** con DNI **52848815J** en su calidad de presidente del **CLUB DEPORTIVO ANTA**, con domicilio en la calle **Padre Claret nº16 Bajo** (35215, Telde-Gran Canaria) y CIF **G76262195**.

Y, Doña **Teresa Reyes Alves**, en calidad de Secretaria General Técnico de la Junta de Gobierno Local del MI Ayuntamiento de Telde que da fe del acto.



Ayuntamiento de Telde

Ambas partes se reconocen mutuamente capacidad legal para obligarse en la representación que ostentan y, a tal efecto,

EXPONEN

PRIMERO.-

Que el MI Ayuntamiento de Telde se organiza y actúa, con sometimiento pleno a la ley y al derecho, de acuerdo con los principios de eficacia, descentralización funcional, desconcentración, coordinación y servicio a la ciudadanía conforme al artículo 2 del Reglamento Orgánico de Gobierno y Administración del MI Ayuntamiento de Telde.

Que la Concejalía de Actividad Física y Deportes es el órgano encargado de la gestión y control del sistema deportivo que el MI Ayuntamiento de Telde dispone y la cual tiene entre sus fines:

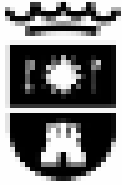
La promoción, fomento, coordinación y organización de actividades y servicios físico-deportivos para contribuir al desarrollo de la cultura física y mejora de la calidad de vida de la población del municipio de Telde.

Facilitar la utilización de las instalaciones deportivas municipales al máximo número posible de ciudadanos de la localidad.

Establecer convenios de colaboración con federaciones, clubes y asociaciones para potenciar el asociacionismo deportivo y en aras de conseguir una mayor participación ciudadana en el sistema deportivo local.

SEGUNDO.-

Siempre ha sido una máxima del MI Ayuntamiento de Telde el reconocer la labor realizada por los movimientos sociales, culturales, deportivos, etc. en el desarrollo del municipio, trasladando y liderando todas aquellas iniciativas y sugerencias en los temas de su interés. Es por dicha razón, por la que siempre ha contribuido con cuantas



iniciativas y propuestas de dichos colectivos sean necesarias en beneficio de la ciudadanía y la población insular en general.

TERCERO.-

Que el artículo 10.1 y 2e) de la Ley Canaria del Deporte establece como competencias de los ayuntamientos canarios, a parte de las que les atribuye la legislación de régimen local, la cooperación con otros entes públicos o privados para el cumplimiento de las finalidades previstas por la presente ley.

Para tal efecto el artículo 11.1 de dicha ley prevé que las competencias en materia de actividad física y deporte de las diferentes Administraciones Públicas Canarias se ejercerán bajo los principios de colaboración, coordinación e información multilateral.

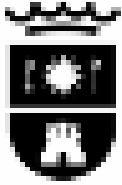
En aplicación de tales principios se utilizarán las técnicas previstas en la legislación vigente, especialmente la celebración de convenios.

CUARTO.-

Que el **CLUB DEPORTIVO ANTA**, tiene como finalidad la promoción de la actividad física y deportiva en general y dispone para ello de organización y estructura suficientes de cara a promocionar la práctica de la misma.

QUINTO.-

Que el artículo 4.2 de la ordenanza número 15 “Reguladora del precio público por prestación de servicios deportivos y utilización de instalaciones deportivas” dice textualmente: “El Ayuntamiento podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllos, o los procedimientos de liquidación o de recaudación”.



**Ayuntamiento
de Telde**

SEXTO.-

Que el artículo 10 de la ordenanza número 15 **“Reguladora del precio público por prestación de servicios deportivos y utilización de instalaciones deportivas”** dice textualmente: “Exenciones y bonificaciones. Aquellos clubes y asociaciones deportivas que tengan su sede registrada en el municipio de Telde, utilicen las instalaciones de que se traten para celebración de entrenamientos, partidos, festivales, actuaciones o eventos promovidos u organizados por estos y en colaboración con la Concejalía de Actividad Física y deportes, quedarán exentos del pago de este precio público”.

SÉPTIMO.- Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su aprobación.

Que dada la común finalidad de ambas entidades y con objeto de coordinar las ofertas deportivas de sus respectivos ámbitos, se suscribe el presente convenio de colaboración con arreglo a las siguientes, y

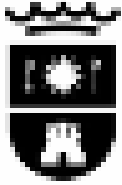
ACUERDAN

Formalizar el presente Convenio de Colaboración, para dentro del marco preestablecido, encauzar e incrementar los contactos y colaboraciones ya existentes.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONVENIO.

El objeto del presente convenio es establecer los acuerdos para la utilización, por parte del **CLUB DEPORTIVO ANTA**, de la/s instalación/es deportiva/s pertenecientes al MI Ayuntamiento de Telde reflejadas en la cláusula segunda de este convenio para el desarrollo de las actividades previstas con el objetivo de educar, promocionar el



**Ayuntamiento
de Telde**

deporte, y satisfacer las necesidades de expansión y disfrute de los niños y niñas dentro del municipio de Telde durante el año.

La Actividad a desarrollar vendrá a denominarse “**PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO**”.

SEGUNDA.- DE LOS ESPACIOS DEPORTIVOS.

La instalación deportiva objeto del presente convenio será el:

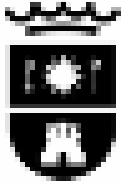
- Sala Multifunción del Polideportivo Insular Rita Hernández, los Martes y Jueves de 20:00 a 22:00 horas.

A la firma del convenio se suscribirá acta de recepción y estado, debidamente documentada, en orden a la constatación y comprobación de identidad y/o mejora del inmueble al momento de entrada en el uso y de la devolución al Ayuntamiento.

Asimismo las actuaciones realizadas durante la duración del convenio no podrán ser separadas al finalizar la actividad y quedarán a beneficio del inmueble, exceptuando aquellas actuaciones realizadas con anterioridad a la firma de este convenio y quedando reflejadas en dicha acta de recepción y estado, no teniendo reclamación alguna por parte de la cesionaria.

Las instalaciones deportivas serán utilizadas, durante el periodo de vigencia del presente convenio, por el **CLUB DEPORTIVO ANTA**, tal y como refleja en el “Reglamento General de Uso las Instalaciones Deportivas del MI Ayuntamiento de Telde “, en su artículo 10, puntos 1 y 2.

El **CLUB DEPORTIVO ANTA**, puede realizar cuantas actuaciones crea necesaria para el mejor funcionamiento de dicho espacio y que no afecte al uso habitual de la instalación, siempre bajo visto bueno de la Concejalía de Actividad Física y



Deportes previa solicitud por escrito, existiendo dotación económica por parte del club suficiente para la ejecución de la mejora.

TERCERA.- DEL CIERRE DE LA INSTALACIÓN.

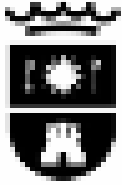
El MI Ayuntamiento de Telde se reserva la facultad de cerrar temporalmente las instalaciones para limpieza o programaciones propias como competiciones, cursos u otros eventos que estime oportunos para lo cual deberá informar, con carácter previo y tiempo suficiente, a cada uno de los clubes afectados, procurando no interferir en las actividades ya iniciada.

CUARTA.- DERECHOS Y DEBERES DEL CLUB DEPORTIVO.

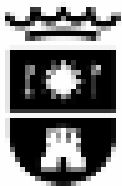
El **CLUB DEPORTIVO ANTA**, asume el compromiso de la creación, dirección, gestión y ejecución del proyecto presentado denominado “**PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO**”.

El Club se obliga, además, a:

- a) Colaborar con el Ayuntamiento en la organización de actividades que a iniciativa del Ayuntamiento contribuyan a la promoción de la actividad física. Dicha colaboración se traducirá en coordinación técnica, apoyo de personal del Club y difusión de la actividad.
- b) Contratar un seguro de responsabilidad civil, de 100.000 € el cual será entregado antes de la formalización del presente convenio (artículo 15e de la Ley 8/1997, de 9 de julio Canaria del Deporte y artículo 14 del “Reglamento General de Uso las Instalaciones Deportivas del MI Ayuntamiento de Telde”).
- c) Contratar un seguro de accidentes. Se deberá entregar una propuesta en firme por parte de la aseguradora antes de procederse a la formalización del convenio, entregando la propuesta definitiva 10 días después del comienzo de la actividad en el registro de la Concejalía de Actividad Física y Deportes.

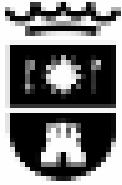


- d) Aportar el material necesario y suficiente para el desarrollo de la actividad durante todo el periodo de duración, ya sea material técnico de deporte o material para limpieza y mantenimiento de las instalaciones durante el periodo de uso.
- e) Seguir las instrucciones de los servicios técnico-deportivos municipales en cuanto a programación, objetivos, metodología y evaluación de las actividades propuestas.
- f) Realizar los informes necesarios para el seguimiento de la actividad y la consecución de los objetivos previstos.
- g) El **CLUB DEPORTIVO ANTA**, tiene como misión principal mantener las instalaciones en buen estado y prevenir las posibles averías y deterioros ocasionados por su uso, haciéndose responsable de la apertura, cierre, acceso de usuarios y visitantes, mantenimiento, limpieza y conservación de la instalación durante la vigencia del convenio.
- h) Mantener las instalaciones que utilicen en perfectas condiciones y optimizar su uso, informando a la Concejalía de Actividad Física y Deportes de cuantas incidencias se produzcan en las mismas. Dicha Concejalía, cuando así lo considere, a través de los servicios técnicos deportivos municipales inspeccionará el uso que se hace de aquéllas.
- i) Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por los servicios técnico-deportivos municipales, facilitando todo tipo de información relativa a las actividades que les sea requerida por éstos.
- j) Presentar antes del 31 de enero de cada año una memoria económica justificativa de acuerdo a las actividades desarrolladas por el club durante el año anterior. Deberá de contar además de los objetivos conseguidos, número de participantes, etc. además de un balance de ingresos y gastos de la organización del mismo, así como acompañar originales de las facturas, que serán debidamente compulsadas, por el técnico designado por la Concejalía



de Actividad Física y Deportes. La memoria de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, deberá ir acompañada de material impreso, gráfico o audiovisual, si bien también este material podrá ser puntual y oportunamente entregado para su difusión como noticia o información en medios de comunicación.

- k) Cumplir con las condiciones económicas que hayan sido establecidas en el convenio en la forma en que se defina por parte de los Técnicos de la Concejalía de Actividad Física y Deportes.
- l) Dar la adecuada publicidad al carácter público de las ayudas recibidas, incluyendo la imagen institucional del Ayuntamiento, así como las leyendas relativas a ello, en medios impresos (carteles, folletos, etc.), digitales o audiovisuales; siempre bajo la coordinación de la unidad Técnica de Comunicación de la Concejalía de Actividad Física y Deportes.
- m) Mantener una actividad interna de participación y funcionamiento democrático entre sus socios, socios-beneficiarios y directivos, cumpliendo con rigor los acuerdos adoptados por sus órganos de gobierno en orden al cumplimiento de lo indicado en sus estatutos y en la legislación vigente. Para garantizar este precepto, el club se obliga a remitir a la Concejalía de Actividad Física y Deportes, copia de todas las actas de sesiones de sus órganos de gobierno (junta directiva y asamblea de socios) y de la documentación que suponga variación o modificación de la que figura en el archivo de la Concejalía de Actividad Física y Deportes (estatutos, composición de la junta directiva con sus datos personales y ficha del club con todos sus datos de registro).
- n) Reservar plazas para niños seleccionados por Servicios Sociales, en coordinación con la Concejalía de Actividad Física y Deportes:
 - Diez plazas si hubiese entre 51 y los 100 inscritos.
 - Siete plazas si hubiese entre 26 y los 50 inscritos.



- Cinco plazas si hubiesen menos de 25 inscritos.

o) Presentar, de forma obligatoria, certificado del Registro Central de Delincuentes Sexuales para cumplir los requisitos expresados en la Ley 26/2015, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia y la Ley 45/2015, de Voluntariado, de todos los monitores y coordinadores que vayan a participar en el campus.

QUINTA.- EL PERSONAL TÉCNICO Y AUXILIAR DE LA ACTIVIDAD.

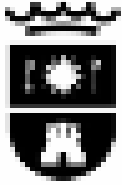
Los técnicos y personal auxiliar que colaboren en el desarrollo de los programas, serán seleccionados, nombrados y remunerados por el **CLUB DEPORTIVO ANTA**.

El **CLUB DEPORTIVO ANTA**, deberá emplear el personal necesario para la realización de la actividad siendo de su cuenta todos los gastos, que lleve consigo dicho personal, de acuerdo con la legislación laboral o de voluntariado, vigente en cada momento, así como emplear las medidas pertinentes que sobre personal prescriban las disposiciones legales actuales y las que en el futuro pudieran concernirles.

La Concejalía de Actividad Física y Deporte del MI Ayuntamiento de Telde está facultada para solicitar al club, en cualquier momento, toda la documentación que sea necesaria (nóminas, TC1, TC2, contratos, acuerdos de colaboración, condiciones de voluntariado, etc.) al objeto de comprobar la plena legalidad y cumplimiento del club en el orden laboral y administrativo.

El Ayuntamiento queda excluido de toda relación laboral o mercantil con cualquiera de las personas, tanto físicas como jurídicas, que a través del Club colaboren, participen, ejecuten trabajos o presten servicios en orden al cumplimiento del presente Convenio.

Los técnicos designados por el Club deberán tener la cualificación adecuada para desarrollar las tareas encomendadas dentro del **“PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO”** presentado, lo que acreditarán debidamente ante la Concejalía de Actividad Física y Deportes.



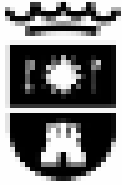
Los técnicos y voluntarios del Club observarán en todo momento el necesario decoro personal, corrección y respeto debido a los deportistas participantes, así como a los padres y visitantes. Cualquier conflicto deberá ser informando expresamente en el menor tiempo posible Concejalía de Actividad Física y Deportes.

El **CLUB DEPORTIVO ANTA**, designará a una persona que será la encargada a todos los efectos de la interlocución con los técnicos del Ayuntamiento. Esta persona será la encargada de responder ante las solicitudes de la Concejalía y sus técnicos, haciendo la visita con los técnicos municipales para comprobar el estado en que se entrega la instalación y las condiciones para su uso.

SEXTA.- OBLIGACIONES DEL MI AYUNTAMIENTO DE TELDE.

El MI Ayuntamiento de Telde, a través de su Concejalía de Actividad Física y Deportes, asume el compromiso de realizar las siguientes actividades:

- a) Permitir el uso de las Instalaciones municipales incluidas en este convenio para la celebración del **“PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO”**.
- b) Comunicar al Club, con antelación suficiente, cualquier suspensión, modificación o alteración en la cesión de instalaciones que haya de realizarse por la organización de eventos u otras circunstancias especiales debidamente justificadas.
- c) Facilitar al Club la publicidad y difusión local de las actividades que realice.
- d) Supervisar el mantenimiento y la limpieza de las instalaciones durante el periodo de uso.
- e) Encargarse de aquellas averías que por su amplitud o por su complejidad no puedan ser asumidas por el Club deportivo, siempre y cuando no se demuestre mal uso por parte del Club.



- f) Dar Visto Bueno al proyecto de actividades y económico presentado por el Club para el desarrollo del **“PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO”**.

SÉPTIMA.- CONDICIONES ECONÓMICAS DEL CONVENIO.

La gestión económica del **“PROYECTO DE ARTES MARCIALES. MODALIDAD: SHORINJI KEMPO”**, será exclusivamente por cuenta del **CLUB DEPORTIVO ANTA**, financiando la actividad totalmente con recursos propios o específicos de la actividad. Estos recursos podrán ser:

- Inscripciones de los participantes.
- Patrocinios de entidades privadas.
- Otros ingresos producidos por la actividad propia del Club.

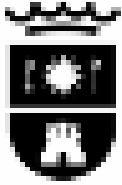
En ningún caso se podrá acceder a otra vía de subvención municipal para financiar las actividades incluidas en el presente Convenio.

Las cuotas para la inscripción deberán ser informadas con antelación previa a la Concejalía de Actividad Física y Deportes junto con el proyecto de desarrollo de la actividad, incluyendo estudio económico con aplicación de ingresos y gastos, para su valoración y Visto Bueno por parte de la Concejalía.

En ningún caso se podrán modificar las tarifas aprobadas por la Concejalía de Actividad Física y Deportes, si así fuera sería motivo para la suspensión del presente convenio.

OCTAVA.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

Para el seguimiento y desarrollo de todo lo establecido anteriormente se constituirá una Comisión de Seguimiento, de carácter paritario, compuesta por representantes de cada una de las entidades firmantes de este documento, designados por los respectivos presidentes, correspondiendo la Presidencia de la Comisión a uno de los representantes designados por el MI Ayuntamiento de Telde.



Esta Comisión realizará, entre otras, las siguientes funciones:

- Informar sobre cuantas incidencias puedan surgir por el uso y explotación de la instalación.
- Coordinar las actuaciones en materia de vigilancia, mantenimiento, reparación y reforma, en su caso, de las instalaciones.
- Promover la colaboración mutua en la celebración de grandes acontecimientos deportivos.
- Estudiar posibles proyectos futuros de servicios e instalaciones.

NOVENA.- ENTRADA EN VIGOR Y DURACIÓN.

Este convenio tendrá una duración de **un año**, a computar desde el día siguiente a la fecha de formalización del mismo.

Transcurrido este período inicial, el convenio podrá prorrogarse de mutuo acuerdo entre las partes, por períodos anuales, sin que la duración total del mismo pueda exceder de **cuatro años**.

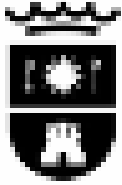
No existirá renovación del mismo una vez finalizado y la firma de convenios posteriores se realizará teniendo como base principal el cumplimiento de los puntos b), c), j) y o) de la cláusula quinta de este convenio, así como el incumplimiento de la cláusula octava del mismo, valoración que será realizada por un técnico de la Concejalía de Actividad Física y Deportes.

DÉCIMA.- MODIFICACIONES O NUEVOS ACUERDOS.

El contenido del presente convenio no podrá ser modificado, ampliado o restringido salvo por pacto expreso y por escrito de las partes intervinientes que deberán incorporarse como una adenda del mismo.

DÉCIMO PRIMERA.- DE LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONVENIO.

Serán causas de rescisión del presente contrato las siguientes:



a) Cuando la Junta Directiva del **CLUB DEPORTIVO ANTA**, cambie o sufra modificaciones en sus estatutos.

b) Cuando el MI Ayuntamiento de Telde considere que no se cumplen las condiciones del convenio.

Cualquiera de las partes podrá, a su vez, dar por finalizado el presente convenio comunicándolo por escrito a la otra parte con **DOS MESES** de antelación a la finalización de la vigencia del convenio o de cualquiera de sus adendas.

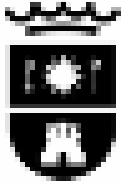
Corresponde a la Junta de Gobierno Local, la facultad de interpretar este Convenio, así como acordar su rescisión en caso de incumplimiento por parte del Club de cualquiera de las obligaciones en el mismo contenidas.

Las partes a efectos de notificaciones y requerimientos, establecen como domicilios los señalados en el encabezamiento del presente convenio y se obligan expresamente a comunicar a la otra parte de inmediato cualquier variación que pudiera darse en los mismos durante la vigencia.

Se entenderá notificación adecuada a efectos del presente convenio la realizada por correo certificado a los domicilios antes señalados, con efectos desde la fecha de recepción, y cualquier otra forma por escrito (fax, correo, electrónico, etc.) siempre que la parte destinataria emita confirmación escrita de su recepción que incluya copia completa de la notificación recibida; en cuyo caso se entenderá realizada la notificación en la fecha de la confirmación.

DÉCIMO SEGUNDA.- JURISDICCIÓN VOLUNTARIA.

Las partes con renuncia expresa a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle acuerdan someter cualquier controversia que pudiera producirse en relación con las obligaciones derivadas del presente convenio a los Tribunales de lo Contencioso Administrativo de Las Palmas.



Y en prueba de conformidad ambas partes suscriben este convenio por duplicado ejemplar, a un solo efecto, en el lugar y fecha al comienzo indicados.

3.-ASUNTOS DE URGENCIA

Previa declaración de urgencia por UNANIMIDAD de los presentes, se acordó tratar en la presente sesión los siguientes asuntos:

3.1.-EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS CON CÓDIGO MC2017/54/J/TRA, POR TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS ENTRE APLICACIONES DE LA MISMA ÁREA DE GASTO EN EL PRESUPUESTO DE 2017.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

APROBAR: el expediente de Modificación de Crédito con código **MC2017/54/J/TRA** por medio de **Transferencias de Crédito entre aplicaciones de la misma Área de Gasto**, por importe de **273,34 €** con el siguiente detalle:

1.- Altas: Transferencias positivas (TRANSFAUM):

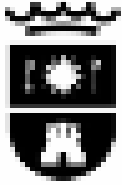
Partidas de Gastos	Denominación	Importe
130 / 9200 / 352	Intereses de demora	273,34

2.- Bajas: Transferencias negativas (TRANSFDISM):

Partidas de Gastos	Denominación	Importe
130 / 9200 / 2220100	Comunicaciones postales	273,34

3.2 EXPTE. 08/2016.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL CONTRATACION RELATIVA “SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES Y EL MANTENIMIENTO DEL DEPÓSITO TEMPORAL MUNICIPAL DE ANIMALES (DTMA).

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:



Ayuntamiento de Telde

PRIMERO: APROBAR el expediente de contratación, mediante procedimiento **abierto**, tramitación **urgente**, **varios criterios de adjudicación**, el **Servicio de Recogida de Animales (SRA)** y el de **Mantenimiento del Depósito Temporal Municipal de Animales (DTMA)**, con un presupuesto base máximo de licitación, de **Ciento treinta y cuatro mil cuatrocientos euros (134.400,00 €)**, que se distribuyen en **ciento veinticinco mil seiscientos siete euros con cuarenta y ocho céntimos (125.607,48 €)** y **ocho mil setecientos noventa y dos euros con cincuenta y dos céntimos de IGIC (8.792,52 €)**

SEGUNDO.- APROBAR el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir dicha contratación:

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA RECOGIDA DE ANIMALES (SRA) Y PARA EL MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO TEMPORAL MUNICIPAL DE ANIMALES (DTMA) PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE. EXPEDIENTE 8/2016.

I

DISPOSICIONES GENERALES

CLÁUSULA PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO (arts. 22, 86 y 116 RDL3/11 67 RG)

El objeto del contrato será la realización de los servicios **de Recogida de Animales (SRA)**- recogida de animales domésticos y de compañía abandonados, extraviados, confiscados o entregados por sus propietarios- **y de Mantenimiento del Depósito Temporal Municipal de Animales (DTMA)**- alojamiento y/o mantenimiento en el Depósito Temporal Municipal de Animales y posterior traslado al albergue de Bañaderos u otras instalaciones que establezca el Ayuntamiento o entrega a sus propietarios-.

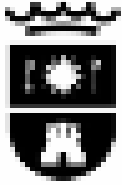
Todo ello de conformidad, en los términos y a tenor de lo establecido en este pliego y en el detalle, desglose y descripción pormenorizados establecidos en el pliego de prescripciones técnicas que tienen carácter contractual y conforman el objeto del contrato.

Mediante la ejecución del contrato a que se refiere este pliego de cláusulas administrativas se da cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales y al Decreto 117/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de La Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales y se desarrollan otros aspectos relacionados con los mismos

En ningún caso se establecerán, como consecuencia de la ejecución del contrato, relaciones jurídicas de carácter funcional o laboral entre el Ayuntamiento de Telde y la empresa adjudicataria.

El espacio del Depósito Municipal Temporal, soporte físico del contrato en la medida descrita en el pliego de prescripciones técnicas, es una instalación de titularidad municipal en la que se encuentran ubicados elementos propios de su destino (boxes jaulas y otros), siendo de cuenta del Ayuntamiento los gastos derivados de los servicios de agua, luz, vaciado de fosa séptica y control de plagas (en el recinto).

De acuerdo con el Reglamento (CE) número 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, que modifica el Reglamento (CE) número 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se



aprueba el Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) la codificación del objeto del presente contrato se corresponde con los siguientes: 98380000-0.

Categoría del contrato (Anexo II del TRLCSP): 27 00 Otros servicios

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

CLÁUSULA SEGUNDA.- RÉGIMEN JURÍDICO, ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y JURISDICCIÓN. (arts. 51.1 y 316 RDL 3/11, y 4 RG).

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 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). No sujeto a regulación armonizada, atendiendo a lo preceptuado en los artículos 13 y 16 del Real Decreto 3/2011. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

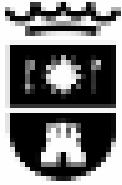
2.- Contrato que, en cuanto a su preparación, adjudicación, efectos y extinción, se regirá por lo establecido en los Pliegos, y, para lo no previsto en los mismos, será de aplicación Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (RDL 3/11), el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, y el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas en todo lo que no se oponga al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público y esté vigente tras la entrada en vigor del Real Decreto 817/2009; supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado.

3.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de la Corporación, es el que resulte competente de conformidad a lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, sin perjuicio de las delegaciones que se efectúen en otros órganos.

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, y resolver cualquier cuestión litigiosa que surja, ello con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, susceptibles de recurso de reposición ante el mismo órgano que los dictó, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción contencioso-administrativa, conforme a la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo establecido en el punto 10 de la Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto



Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, en relación con el artículo 21.2 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público estará presidida por un miembro de la Corporación o un funcionario de la misma y actuará como Secretario un funcionario de la Corporación. Formarán parte de ella, **al menos cuatro vocales**, entre los cuales estará el Secretario o, en su caso, el titular del órgano que tenga atribuida la función de asesoramiento jurídico, y el Interventor, así como aquellos otros que se designen por el órgano de contratación entre el personal funcionario de carrera o personal laboral al servicio de la Corporación, o miembros electos de la misma.

CLÁUSULA TERCERA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN.

La forma de adjudicación del contrato de servicios será el PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS, TRAMITACIÓN URGENTE, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato, de acuerdo con el artículo 157 del RDL 3/2011.

A estos efectos, se entenderán capacitadas las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que tengan capacidad de obrar y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica, en la forma descrita en este pliego, **SIN QUE SEA PRECISO, EN ESTE CONTRATO, ESTAR EN POSESIÓN DE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL ALGUNA.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el artículo 150.1 del RDL 3/11, y con lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del servicio se aplicarán entre las licitaciones que cumplan íntegramente las condiciones específicas y generales. A la vista de cada licitación se aplicarán los criterios que se relacionan a continuación, sobre la base de un baremo de puntuación de 100 puntos, la entidad adjudicataria será la que obtenga mayor puntuación:

1º.- Oferta Económica:

Criterios evaluables de forma automática a través de aplicación de la fórmula:

Oferta Económica: de 0 a 60 puntos, a estos efectos los precios de las ofertas se valorarán:

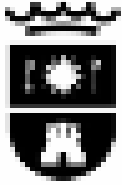
- a) A la oferta económica más ventajosa se la atribuirá el máximo de puntos previsto en este apartado.
- b) Las restantes ofertas se puntuarán utilizando la siguiente fórmula:

Mejor Oferta (€)

Puntuación=máximo de puntos (60) X _____

Oferta considerada (€)

En atención a lo previsto en el artículo 152.2 (2). Cuando para la adjudicación deba considerarse más de un criterio de valoración, podrá expresarse en los pliegos los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados. Si el precio ofertado es uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación, podrán indicarse en el pliego los límites que permitan apreciar, en su



caso, que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas desproporcionadas o anormales) la presentación de ofertas inferiores en más de un 5% al precio de licitación (IGIC incluido) se considerará como temeraria, con valores anormales o desproporcionados, por el Órgano de Contratación.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, se dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma.

En el procedimiento deberá solicitarse el asesoramiento técnico del servicio correspondiente.

Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados en el apartado anterior, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación.

2º.- Mejoras en la dotación de medios técnicos. Hasta un máximo de cuarenta puntos, 40%.

Las mejoras técnicas respecto al servicio que serán puntuables deberán estar descritas mediante la presentación de memoria descriptiva con su valoración económica, en relación a la siguiente tabla y conforme a los criterios de puntuación fijados. Cualquier mejora no incluida en esta tabla no será tenida en cuenta.

Número de personas cualificadas en la empresa para prestar el servicio	De Cero a Veinte puntos
Programa de formación y sensibilización en materia de protección animal	De Cero a Diez Puntos.
Utilización/aportación de otros elementos, utensilios y medios materiales para la captura y recogida.	De Cero a Diez Puntos

La puntuación de las mejoras estará limitada por la puntuación máxima permitida, de manera que acota el número máximo de unidades a ofertar en las mejoras.

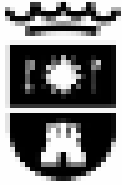
Las mejoras ofertadas lo serán con **carácter gratuito y sin coste** para el Ayuntamiento. Obligatoria y necesariamente deberán estar cuantificadas mediante datos y/o documentos que las acrediten suficientemente.

Con el fin de asegurar la transparencia y el acceso público a la información relativa a su actividad contractual y, sin perjuicio de la utilización de otros medios de publicidad, este ayuntamiento cuenta con el Perfil del Contratante al que se tendrá acceso según las especificaciones que se regulan en la página web: www.telde.es.

El órgano de contratación no podrá declarar desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

CLÁUSULA CUARTA.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

1.- El valor estimado del contrato, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de **Ciento ochenta y ocho mil cuatrocientos once euros con veintidós céntimos (188.411,22 €)**.



Ayuntamiento de Telde

2.- El presupuesto de licitación es de CIENTO VEINTICINCO MIL SEISCIENTOS SIETE EUROS CON CUARENTA Y OCHO CÉNTIMOS (125.607,48 €) y OCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA Y DOS EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS DE I.G.I.C. (8.792,52 € IGIC).

El importe de la anualidad contractual será como máximo de: **TREINTA Y UN MIL CUATROCIENTOS UN EURO CON OCHENTA Y SIETE CENTIMOS (31.401,87 €)** y el IGIC (al 7%) será **DOS MIL CIENTO NOVENTA Y OCHO EUROS CON TRECE CENTIMOS (2.198,13 €) ANUAL** (31.401,87 Euros del precio y 2.198,13 Euros de IGIC).

3.- Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 561/4191/22799, vinculadas a las respectivas retenciones de crédito para gastos ejercicios para 2017 (25.200,00 €), y futuros (RCFUT) para 2018 (33.600,00 €) 2019 (33.600,00 €), 2020 (33.600,00 €) y para 2021 (8.400,00 €), bajo la descripción de Retención de Crédito y RCFUT para llevar a cabo el procedimiento de adjudicación del servicio de recogida de animales por un periodo de 4 años renovables a 2 con tramitación urgente.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el IGIC.

CLÁUSULA QUINTA.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA Y REVISIÓN DE PRECIOS (arts. 23, 213M, 203 y 89 RDL 3/11)

1.- El contrato tendrá una duración máxima de **CUATRO (4) AÑOS**.

2.- El Ayuntamiento podrá acordar una prórroga máxima de **DOS (2) AÑOS**, teniendo en cuenta las prescripciones legales al efecto.

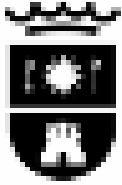
Y, en este sentido, los contratos de servicios no podrán tener un plazo de vigencia superior a cuatro años con las condiciones y límites establecidos en las respectivas normas presupuestarias de las Administraciones Públicas, si bien podrá preverse en el mismo contrato su prórroga por mutuo acuerdo de las partes antes de la finalización de aquél, siempre que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, no exceda de seis años, y que las prórrogas no superen, aislada o conjuntamente, el plazo fijado originariamente.

3.- De conformidad con el artículo 89 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, **no cabe la revisión de precios**.

CLÁUSULA SEXTA.- ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

Podrán contratar con la Administración, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incursas en prohibiciones de contratar (a las que se refiere el Artículo 60 de la RDL 3/11LCSP) y que podrá documentarse por cualquiera de los medios del Artículo 73 del RDL 3/11) y, acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

La finalidad o actividad de las mencionadas deberá tener relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus estatutos o reglas fundacionales y, la disposición en su organización, de suficientes elementos personales y materiales para la debida ejecución del contrato.



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

1.- La capacidad de obrar de los empresarios se acreditará:

a) La capacidad de obrar de los empresarios que fueren **personas jurídicas**, mediante la escritura o documento de constitución (modificación, en su caso), los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate o, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

b) Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.

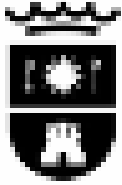
c) La capacidad de obrar de los **empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea**, por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado,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

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Los **demás empresarios extranjeros**, 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa que, figuran inscritas en el Registro local, profesional o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el Artículo 55 RDL 3/11.

2.- La concurrencia al procedimiento de licitación y, en su caso, a los actos posteriores de las personas naturales o jurídicas, podrá efectuarse por sí o, a través de la representación de personas debidamente facultadas para ello.

En este supuesto, el representante del licitador deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia y veracidad de la representación de que se trate, así como el ámbito de sus



facultades para concurrir a la licitación, bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento. La aportación de la diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento, podrá suplir la aportación del mismo. Y, ello deberá acreditarse, con carácter previo al proceso señalado.

Con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados, en su caso, 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, a su juicio, para que el representante ejerza sus facultades en relación al expediente en concreto.

3.- La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar del artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o, certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado o mediante acta de manifestaciones ante Notario público, en la que se haga constar el no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración Pública y, comprendiendo, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

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

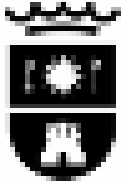
c) Tratándose de **empresas extranjeras**, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles, de cualquier orden, para todas las incidencias que, con carácter directo o indirecto, pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante de esta calidad.

4.- La solvencia del empresario.

4.1.- La solvencia económica y financiera del empresario podrá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes y, en todo caso, por aquellos previstos y recogidos en el artículo 75 del Real Decreto 3/2011 por el que se aprueba el Texto Refundido de Contratos del Sector Público:

a) Las cuentas anuales presentadas en el Registro Mercantil o en el Registro oficial que corresponda. Los empresarios no obligados a presentar las cuentas en Registros oficiales podrán aportar, como medio alternativo de acreditación, los libros de contabilidad debidamente legalizados.

b) Declaración sobre el volumen anual de negocios y, en su caso, sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior **Ciento ochenta y ocho mil cuatrocientos once euros con veintidós céntimos (188.411,22 €)** de 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.



Ayuntamiento de Telde

c) Justificante de la existencia de un Seguro de Indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe igual o superior al valor anual estimado del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos aseguradas y la fecha del vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prorroga o renovación del seguro por parte del empresario

4.2.- En los contratos de servicios, la **solvencia técnica de los empresarios** se acreditará por uno o varios de los siguientes medios:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

c) Descripción de las instalaciones técnicas, de las medidas empleadas por el empresario para garantizar la calidad y de los medios de estudio e investigación de la empresa.

d) Cuando se trate de servicios o trabajos complejos o cuando, excepcionalmente, deban responder a un fin especial, un control efectuado por el órgano de contratación o, en nombre de éste, por un organismo oficial u homologado competente del Estado en que esté establecido el empresario, siempre que medie acuerdo de dicho organismo. El control versará sobre la capacidad técnica del empresario y, si fuese necesario, sobre los medios de estudio y de investigación de que disponga y sobre las medidas de control de la calidad.

e) 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.

g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente.

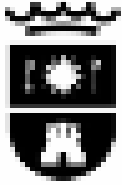
h) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA SÉPTIMA.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y DOCUMENTACIÓN ANEXA. —

Las ofertas se presentarán en la Concejalía de Contratación de este Ayuntamiento, C/ Juan Diego de La Fuente, N. 38, planta primera, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00, en el PLAZO DE OCHO DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE PUBLICACIÓN DEL ANUNCIO DE LICITACIÓN EN EL BOP DE LAS PALMAS y en el Perfil del Contratante.



Ayuntamiento de Telde

Las proposiciones podrán presentarse, por correo, por fax, o por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, en los términos y en cualquiera de los lugares establecidos en los 14 y 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

Cuando las proposiciones se envíen por correo, el empresario deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de Correos y anunciar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama, o a las direcciones de correo electrónico (aliciaglez@Telde.es y mcmilan@telde.es), tlf.: 828013230, en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato, nombre del licitador y número del envío postal.

La acreditación de la recepción del referido fax o, telegrama, o correo electrónico, se efectuará mediante diligencia extendida en el mismo, por el Jefe de Servicio o, Sección, en su caso, del Departamento. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días siguientes a esa fecha sin que se haya recibido la documentación, esta no será admitida.

Los medios electrónicos, informáticos y telemáticos utilizables deberán cumplir, además, los requisitos establecidos en la disposición adicional decimosexta del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o, figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los interesados, además, deberán presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

La presentación de una oferta supone la aceptación incondicionada por el empresario de las cláusulas del presente Pliego y del pliego de prescripciones técnicas.

Las proposiciones para tomar parte en la licitación se presentarán en dos sobres cerrados, firmados por el licitador y con indicación del domicilio a efectos de notificaciones, en los que se hará constar la denominación del sobre y la leyenda «Proposición para licitar a la contratación del **SERVICIO DE RECOGIDA DE ANIMALES (SRA) y DEL MANTENIMIENTO DEL DEPOSITO TEMPORAL MUNICIPAL DE ANIMALES (DTMA)**. La denominación de los sobres es la siguiente:

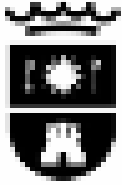
Sobre «A»: Documentación Administrativa.

Sobre «B»: Proposición Económica y Documentación Cuantificable de Forma Automática.

Los documentos a incluir en cada sobre deberán ser originales o copias autenticadas, conforme a la Legislación en vigor.

Dentro de cada sobre, se incluirán los siguientes documentos así como una relación numerada de los mismos:

SOBRE «A»



DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA

a) Documentos que acrediten la personalidad jurídica del empresario.

A ello se refiere el apartado 1 de la Cláusula Sexta de este Pliego, si bien, se exigirá el Documento Nacional de Identidad o el documento que haga sus veces cuando se trate de empresarios individuales.

No obstante, si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS (UTE), 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.

b) Documentos que acrediten la representación.

— Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, presentarán copia notarial del poder de representación, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Telde.

— Si el candidato fuera persona jurídica, este poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea exigible legalmente.

— Igualmente la persona con poder bastantado a efectos de representación, deberá acompañar fotocopia compulsada administrativamente o testimonio notarial de su documento nacional de identidad.

A lo señalado le es aplicable lo dispuesto en el apartado 2 de la Cláusula Sexta de este documento.

c) Declaración responsable de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

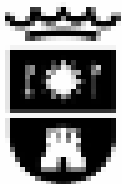
Ello conforme a lo desarrollado en el apartado 3 de la Cláusula Sexta de este Pliego.

d) Documentos que justifiquen el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, en la forma descrita en el apartado 4 de la Cláusula Sexta del presente.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada Cláusula Sexta, apartado 4, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

e) Atendiendo al artículo 74 del RDL 3/11, «La clasificación del empresario acreditará su solvencia para la celebración de contratos del mismo tipo que aquéllos para los que se haya obtenido y, para cuya celebración no se exija estar en posesión de la misma, 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 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.



- Declaración responsable a que se refiere el apartado C) de esta, 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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.d) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador inscrito en el citado Registro podrá, a su elección, sustituir la aportación del correspondiente certificado por una declaración responsable en la que, manifestando estar inscrito en el Registro, y declarando que los datos obrantes en el mismo no han experimentado variación, autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del citado Registro los datos correspondientes.

f) En su caso, una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones.

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

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.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, los documentos anteriormente reseñados, **SE SUSTITUIRAN POR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN (Anexo I).** En tal caso, 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 exigidos.

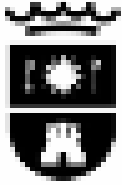
En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

SOBRE «B»

PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y DOCUMENTACIÓN CUANTIFICABLE DE FORMA AUTOMÁTICA.

a) Proposición económica.

Ver anexo II del Presente Pliego.



b) Documentos relativos a los criterios de valoración, distintos del precio, que se deban cuantificar de forma automática.

Todo ello en la forma descrita en este pliego y en el PLIEGO DE CONDICIONES TECNICAS.

CLÁUSULA OCTAVA.- APERTURA DE OFERTAS.-

1.- Concluido el plazo de presentación de PROPOSICIONES, se procederá a la apertura de las mismas, en un plazo máximo de UN MES, contado desde la fecha de finalización del antedicho.

En primer lugar, por la Mesa de contratación (constituida legalmente), se examinará y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A", otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, con objeto de que, el candidato de que se trate, corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada y, solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobada mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

2.- Y, posteriormente, (o, transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el apartado anterior), se iniciará la apertura y examen de los sobres "B" y, tras la lectura de dichas proposiciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas con arreglo a los criterios y a las ponderaciones establecidas en este Pliego.

En su caso, reunida de nuevo la Mesa de Contratación, a la vista de la valoración de los criterios, propondrá al adjudicatario del contrato.

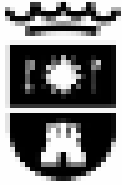
CLÁUSULA NOVENA.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

1.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de CINCO DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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 proposiciones.

2.- 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



Ayuntamiento de Telde

las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

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

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano competente dicho certificado.

3.- 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.

4.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Hacienda Municipal se realizará mediante certificación expedida por el Órgano competente.

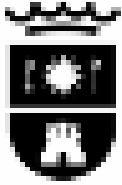
5.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario no estará obligado a aportar dichas certificaciones si en la declaración responsable otorgada ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

6.- 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.

CLÁUSULA DÉCIMA.- GARANTÍA DEFINITIVA.-

1.- El candidato que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la Cláusula 9, apartado 1 (CINCO días hábiles), la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 (5%) 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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.



2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, 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 Municipal del Ayuntamiento de Telde. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Telde.

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 Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.

5.- La garantía no será devuelta o cancelada hasta que no se haya cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Atendiendo a los términos, por el procedimiento y con los efectos contenidos en el artículo 102 del Real Decreto 3/2011.

Garantía que responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

CLÁUSULA DÉCIMOPRIMERA.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

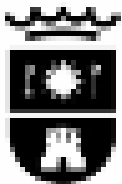
1.- El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación a que se refiere la Cláusula Novena, concretando y fijando los términos definitivos del contrato.

2.- 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, 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.

3.- La adjudicación deberá ser motivada, notificándose a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido o candidato descartado interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.



Ayuntamiento de Telde

- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.
- En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

La notificación se hará por cualquiera de los medios que permiten dejar constancia de su recepción por el destinatario. En particular, podrá efectuarse por correo electrónico a la dirección que los licitadores o candidatos hubiesen designado al presentar sus proposiciones, en los términos establecidos en el artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DÉCIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

1.- El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de OCHO días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, (se adjunta como ANEXO) 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, así como de la propuesta económica efectuada y seleccionada.

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.

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.

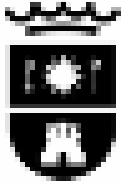
No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

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

CLAUSULA DECIMOTERCERA.- 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.

A su vez, la empresa que resulte adjudicataria, comunicará a la Concejalía de Protección Animal tras la formalización del contrato a la persona designada por ésta para ostentar la representación de la entidad adjudicataria ante el Ayuntamiento de Telde con facultad para adoptar las resoluciones y decisiones que fueran necesarias en orden al normal desarrollo del servicio y que servirá de interlocutor directo entre la empresa y el Ayuntamiento.

CLÁUSULA DÉCIMOCUARTA.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DERECHO AL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

A) OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, debiendo observar fielmente todo lo establecido, definido y descrito en el pliego de prescripciones técnicas, en cuanto definidor en detalle del objeto del contrato y en atención a su carácter de parte integrante y contractual, así como el tenor de las mejoras contenidas en la oferta que presente.

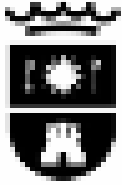
Constituyen, en consecuencia, obligaciones de la entidad adjudicataria, las señaladas en este pliego, en general, en el pliego de prescripciones técnicas, oferta presentada y seleccionada y todas aquellas concernientes o relacionadas con el exacto cumplimiento y prestación del servicio y que deriven del contenido de uno y otro documento.

2.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la Cláusula Quinta del presente pliego, realizándose la ejecución del mismo a riesgo y ventura de aquél.

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 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. 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.

3.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y, de prevención de riesgos laborales de conformidad con la normativa aplicable, en todos sus aspectos, quedando exento el Ayuntamiento de Telde de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas o por cualquier infracción de carácter o naturaleza laboral o social que pudiera cometerse. Debiendo justificar su cumplimiento y observación cuando fuere requerido.



Al objeto de cumplir con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales así como las normas complementarias, además de lo recogido en el pliego de prescripciones técnicas que rige el presente contrato, la persona adjudicataria deberá contar durante todo el desarrollo del servicio a contratar, con personal suficientemente experimentado necesario y proporcionado al tipo de trabajo que esté realizando, respetando la legislación vigente en materia de salarios, cargas sociales, accidentes, seguridad e higiene, etcétera, cumpliendo la legislación vigente para cada una de las fases de desarrollo del servicio, sin que ello suponga o de ello derive vinculación jurídico laboral alguna con el ayuntamiento.

En caso de accidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a algún miembro integrante del personal que realice el trabajo para el adjudicatario, este último cumplirá con lo dispuesto en las normas vigentes, especialmente a las reflejadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, bajo su responsabilidad, sin que esta alcance de modo alguno al Ayuntamiento.

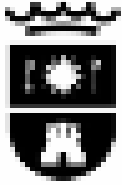
La empresa adjudicataria deberá cumplir con las disposiciones de la normativa general y autonómica sobre PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, debiendo adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad durante la ejecución de los contratos y trabajar en la eliminación y minimización de riesgos. De forma especial asumirá el compromiso de aportar, cuyo cumplimiento se documentará ante este Ayuntamiento a través del registro general en el plazo de cinco días contados a partir de a adjudicación, la siguiente documentación:

- 1º.- Modelo de organización preventiva de la empresa
- 2º.- Evaluación de riesgos asociados a la actividad a realizar por la adjudicaria y medidas de prevención a adoptar en relación a los riesgos valorados. Planificación de revisiones de la Evaluación de riesgos.
- 3º.- Acreditación del personal que ha recibido la formación e información relativa a riesgos y medidas preventivas. Cualificación acorde con las tareas.
Designar a la persona responsable de la actividad de prevención, acreditando su adecuada formación en la materia.
Relación de EPIs de obligada utilización en cada uno de los trabajos a realizar.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar y firmar el documento Anexo III del presente pliego donde se compromete y certifica el cumplimiento por parte de ésta de las obligaciones legales en materia preventiva indicadas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación posterior.

4.- El contratista está obligado a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales precisos y suficientes para ello (artículo 64.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre) y, en concreto, aquellos que quedan señalados y especificados en el pliego de prescripciones técnicas para cada una de las prestaciones en que se concreta el objeto del concreto.

Así, además de la gestión y adscripción ordinaria, tiene el deber de habilitar medidas extraordinarias y necesarias de sustitución del personal adscrito a la prestación de los servicios contratados para afrontar las posibles bajas laborales que puedan suceder, a acordar las disposiciones oportunas en orden a respetar las referidas a descanso semanal, permisos, licencias, vacaciones y otras que puedan corresponder en derecho al personal contratado, a mantener los equipos y medios materiales en óptimas condiciones para su uso y en los términos previstos y descritos en el pliego de prescripciones técnicas así como en aquellas que resulten de la propuesta presentada en tanto pasará a engrosar el contenido último del contrato.



Ayuntamiento de Telde

5.- A suscribir póliza de responsabilidad civil y seguros por un importe no inferior a 125.000 Euros. Debiendo cada año presentar al Ayuntamiento documentación acreditativa de contar con la póliza de responsabilidad civil actualizada.

6.- Prestar el servicio adjudicado con puntualidad, en condiciones de seguridad y con la continuidad y regularidad requerida en los pliegos u ordenada posteriormente por el Ayuntamiento y con los recursos humanos según perfil y titulación contenida en la documentación del procedimiento de licitación y con los medios materiales que respondan a la especificaciones técnicas, soportes físicos y otras características fijadas en la cantidad determinada.

Debiendo responder del buen uso de los medios que el ayuntamiento pone a disposición de la entidad adjudicataria.

7.- Garantizar el mantenimiento del servicio con independencia de los posibles problemas internos. Debiendo para el caso de huelga ajustar la prestación a lo previsto en el pliego de prescripciones técnicas.

8.- El contratista está obligado, en su caso, al cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 227 y 228 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre para los supuestos de subcontratación, así como a asumir los efectos en ellos establecidos

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

10.- Se deberá dar adecuado cumplimiento a lo previsto en la disposición adicional vigésimo-sexta del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla, haciendo constar en el contrato, en todo caso, las previsiones del artículo 12.2 de dicha Ley.

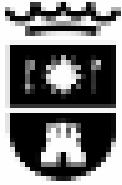
11.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación que el órgano de contratación decida realizar en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez, así como cualesquiera otros que resulten de aplicación, según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen.

12.- 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.

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.

13.- Todas las demás obligaciones que deriven del articulado, desglose y contenido íntegro del presente pliego, del de prescripciones técnicas y del ejercicio por parte del Ayuntamiento de las potestades que le correspondan.

B) DERECHO DEL CONTRATISTA AL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.



Ayuntamiento de Telde

1.- El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el contrato con arreglo al precio convenido y, de conformidad con lo señalado en el 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, 216 y concordantes.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en el presente pliego, y 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.

2.- El pago se tramitará y realizará con la presentación de las certificaciones/informes o documentos mensuales acreditativos de la realización de los trabajos detallados y realizados en el mes anterior, aceptados por el personal técnico municipal y contra factura, presentada ante el correspondiente registro administrativo, en los términos previstos en el artículo 16 y concordantes de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la mismo.

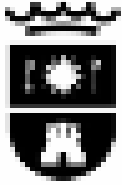
Certificaciones mensuales y correspondientes facturas que se corresponderán con la doceava parte del presupuesto anual de adjudicación.

Atendiendo al artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de facturas del Sector Público todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir facturas electrónicas, si bien estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda a las Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad españolas, Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria, Uniones temporales de empresas y las que sean Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Debiendo sujetarse la presentación de las facturas, en los casos expresados, a las determinaciones, formato y otras especificaciones establecidas en la antedicha Ley.

3.- La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de la expedición de los correspondientes documentos que acrediten la realización total o parcial del contrato, sin perjuicio del plazo especial establecido en el **artículo 222.4**, y, si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la **Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.** Cuando no proceda la expedición de certificación y la fecha de recibo de la factura o solicitud de pago equivalente se preste a duda o sea anterior a la recepción de las mercancías o a la prestación de los servicios, el plazo de treinta días se contará desde dicha fecha de recepción o prestación (artículo 216.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público).

4.- Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, 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 Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (artículo 216.5 del Texto Refundido).

5.- Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen (artículo 216.6 del Texto Refundido).

6.- Según comprende el artículo 218 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, los contratistas que, tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a Derecho. No obstante, para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

La eficacia de las segundas y sucesivas cesiones de los derechos de cobro cedidos por el contratista quedará condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

7.- A los efectos de cumplimiento de la Disposición adicional trigésimo tercera del Real Decreto 3/2011 como datos que deben constar en las facturas, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, el Órgano de Gestión Económico-Financiera, identificado con el código L01350265 Ayuntamiento de Telde, Oficina Contable: OCTELDE, Órgano Gestor: OGTELDE, Unidad Tramitadora: UTTELDE, asignado en el directorio común de unidades administrativas, DIR3

CLÁUSULA DÉCIMOQUINTA.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.

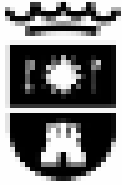
1.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración, la Administración podrá optar, indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o la imposición de penalidades diarias en la proporción prevista en el artículo 212.4 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (a razón de 0,50 € por cada 1000,00 € 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.

2.- 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.

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



4.- 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.

5.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente (o de forma parcial) el objeto del contrato, o haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato con medios personales o materiales suficientes para ello, 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.

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

CLÁUSULA DECIMOSEXTA.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, contados a partir de la firma del acta de recepción del servicio, plazo durante el cual la administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados. Quedará extinguida la responsabilidad de la persona adjudicataria.

CLÁUSULA DECIMOSEPTIMA.- SUBCONTRATACIÓN.-

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

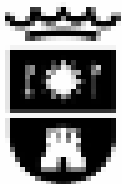
CLÁUSULA DECIMOCTAVA.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el artículo 105 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, sin perjuicio de los supuestos previstos en dicha normativa para los casos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución, los contratos del sector público **solo podrán modificarse** cuando así se haya previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, o en los casos y con los límites establecidos en el artículo 107 del mismo texto legal.

En el resto de supuestos, si fuese necesario que la prestación se ejecutase de forma distinta a la pactada, inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato en vigor y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

Si no se ha previsto en los pliegos o en el anuncio de licitación, solo podrán efectuarse modificaciones cuando se justifique la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.



- Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.
- Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.
- Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.
- Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato].

V

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

CLÁUSULA DECIMO-NOVENA.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.-

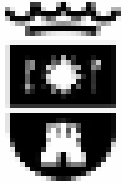
Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223, 308 y concordantes del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224, 225 y 309 del mismo cuerpo legal.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula décimo cuarta, 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 del contrato de servicio 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*).

En Telde, a 27 de marzo dos mil diecisiete.

Fdo.:



ANEXO I

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña.....
....., con DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la empresa..... con C.I.F nº....., en calidad de(acreditación de la representación) y domicilio a efectos de notificaciones en....., en relación con el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO, **POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, TRAMITACIÓN URGENTE.**

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

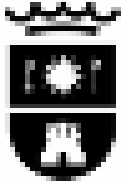
1º.- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En concreto, que reúne los siguientes requisitos:

- a) Que tiene plena capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que es exigible para la realización del objeto del contrato.
- b) Que el que suscribe ostenta la representación de la empresa licitadora, según poder vigente.
- c) Que no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público que figuran en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- d) Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, establecidos en el Pliego.
- e) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
- f) Para las empresas extranjeras, que declara 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.

2º.- Que se compromete, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, y antes de la adjudicación del contrato, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

3º.- Que a la presente licitación no concurre ninguna otra empresa vinculada a la declarante, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del código de comercio. (En el supuesto de que sí se presentaran varias empresas del mismo grupo se deberá indicar cuales son).

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Telde, a los efectos del Pliego de condiciones citado, la firmo.



**Ayuntamiento
de Telde**

En, ade.....de

(Sello y Firma)

Importante. Esta declaración deberá otorgarse ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

A N E X O II

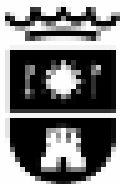
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.]



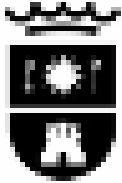
ANEXO III

D./Dña. _____ en calidad de representante de la empresa _____ con NIF _____, certifica el cumplimiento por parte de ésta de las obligaciones legales en materia preventiva indicadas en la **Ley 31/1995** de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación posterior derivadas, especialmente en lo concerniente a:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Organización de la prevención conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, por el que se desarrolla el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Auditoría del Servicio de Prevención Propios, en su caso.
- Formación e información de los trabajadores en materia preventiva.
- Control del cumplimiento de las medidas preventivas establecidas, tanto del personal propio como del subcontratado y/o autónomo, en su caso.

Así mismo, en base a lo establecido en el **Real Decreto 171/2004** de *Coordinación de actividades empresariales*, se compromete, en caso de subcontratación de servicios, a la elaboración y aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales con el resto de empresas y/o trabajadores autónomos concurrentes, en especial en lo relativo a :

- Elaboración de un Plan de coordinación específico para el Servicio a contratar que contenga la información relativa a:
 - Riesgos y medidas preventivas en cada una de las fases de trabajo.
 - Designación e identificación de las siguientes figuras:
 - Recursos Preventivos de cada empresa concurrente.
 - Listado de trabajadores autorizados junto con sus diplomas acreditativos de información / formación en prevención de riesgos laborales, entrega de equipos de protección individual y certificados de aptitud.
- Supervisión de que los trabajos a desarrollar se realizan según lo indicado en el Plan de Coordinación.
- Información de los accidentes ocurridos como consecuencia de la concurrencia de actividades.
- Establecimiento de los medios de coordinación adecuados con el resto de empresas concurrentes.



A N E X O IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE _____

En _____, a _____. de _____ de 20__

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D/Dña. _____, en calidad de Concejal/a de Gobierno de Contratación del Ayuntamiento de Telde, según nombramiento efectuado por _____ con facultad para suscribir en nombre de la Administración del Ayuntamiento de Telde.

DE OTRA PARTE: D. _____ mayor de edad, con D.N.I. Nº _____ actuando en calidad de _____ de _____, con C.I.F: _____, con domicilio en _____

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de _____, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por resolución del _____, de fecha _____

SEGUNDO.- La contracción del gasto fue efectuada en fecha _____, con cargo a la aplicación presupuestaria _____, realizándose la fiscalización previa el día _____

TERCERO.- La adjudicación de este contrato se acordó por resolución del _____ de fecha _____

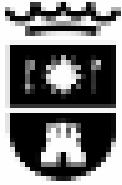
CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA.- D. _____ [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares (y a las prescripciones técnicas anexas), y en las condiciones contenidas en su oferta que se anexa al presente contrato, a realizar _____

SEGUNDA.- El precio de este contrato es de _____ euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de _____ euros

TERCERA.- El plazo de duración del contrato es de _____

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, ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al



Ayuntamiento de Telde

Reglamento General de la Ley de Contratos del las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

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 la cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

SEXTA.- El contratista, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.3 y concordantes de la ley 15/1999, de Protección De datos de carácter personal, deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

SEPTIMA.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de esta Administración UNA GARANTIA DEFINITIVA DE _____ cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.

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 impugnado 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 ejemplar de contrato, por triplicado, en el lugar y fecha ut-supra..

**EL/LA CONCEJAL/A DE GOBIERNO
DE CONTRATACIÓN,**

D/Dña _____

EL/LA CONTRATISTA,

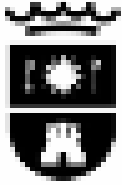
D/Dña _____

**LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**

TERCERO: APROBAR el gasto correspondiente, con cargo a la aplicación presupuestaria **561/4191/22799**.

CUARTO: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

QUINTO: PUBLICAR EN EL BOP Y EN EL PERFIL DEL CONTRATANTE (con los correspondientes pliegos), pudiéndose presentar las ofertas por los interesados



**Ayuntamiento
de Telde**

en el plazo de **OCHO DÍAS** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio del contrato.

3.3 EXPTE. 13/2016.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL CONTRATACION RELATIVA “SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE DIA PARA PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE TELDE”.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

PRIMERO: APROBAR el expediente de contratación, mediante procedimiento **abierto**, tramitación **ordinaria**, **único criterio de adjudicación el precio más bajo**, el **SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE TELDE**, con un presupuesto base máximo de licitación de **noventa mil euros (90.000,00 €)** que se distribuyen en **ochenta y siete mil trescientos setenta y ocho euros con sesenta y cuatro céntimos (87.378,64 €)** y **dos mil seiscientos veintiún euros con treinta y seis céntimos de I.G.I.C. (2.621,36 € IGIC)**

SEGUNDO.- APROBAR el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir dicha contratación:

PLIEGO DE CLAÚSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE SERVICIO DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES DE LA CIUDAD DE TELDE, PROCEDIMIENTO ABIERTO, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN EL PRECIO MÁS BAJO, TRAMITACIÓN ORDINARIA. EXPEDIENTE 13/2016.

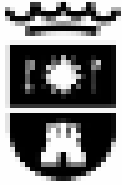
**I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.- OBJETO Y CALIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El objeto del contrato será la realización del servicio de limpieza del centro de día para personas mayores de la ciudad de Telde, en los términos de lo establecido en este pliego y en el detalle, desglose y descripción pormenorizados previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

El código CPV del contrato es 90911200-8 correspondiente al servicio de limpieza de edificio (Reglamento (CE) número 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007). La categoría del contrato es la 14 (Anexo II del TRLCSP) relativa a servicios de limpieza de edificios y servicios de administración de bienes raíces.

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer constan descritas en el pertinente informe de la Concejalía de Servicios que impulsa el expediente, obrante en el expediente.



**Ayuntamiento
de Telde**

Tendrán carácter contractual los pliegos de cláusulas técnicas particulares y de cláusulas administrativas particulares, el presupuesto y demás documentación del contrato.

La prestación se ajustará a las determinaciones figuradas en este pliego y en el de prescripciones técnicas.

Toda la documentación citada podrá ser examinada en el Servicio de Contratación, emplazado en la calle Juan Diego de la Fuente, 38, planta primera, San Gregorio, TM de Telde, hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones, asimismo puede consultarse en el perfil del contratante (<http://perfil.telde.es/>)

El contrato definido tiene la calificación de contrato administrativo de servicios, tal y como establece el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP)

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

La competencia para su contratación la ostenta la Junta de Gobierno Local de la ciudad de Telde en virtud de lo dispuesto en el punto tres de la disposición adicional segunda del TRLCSP, sin perjuicio de las delegaciones que se efectúen en otros órganos.

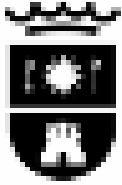
El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo, y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de 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.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el órgano de gestión económico-financiera de este Ayuntamiento. El destinatario del contrato es la Concejalía de Servicios Sociales impulsora del mismo.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo. En consecuencia la preparación, adjudicación, efectos y extinción, del contrato se regirá por el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por el pliego de condiciones técnicas particulares, por lo establecido en el TRLCSP y sus disposiciones de desarrollo. Esto es, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas aprobado por el Real Decreto 1.098/2001 y el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. Además, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el de prescripciones técnicas se aplicará el que más beneficie a los intereses municipales o generales.



Los litigios derivados de la presente convocatoria o contrato que en virtud de la misma se celebre, estarán sometidos al orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo competente en el lugar donde tiene su sede la Corporación, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

4.- VALOR ESTIMADO, PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El valor estimado del contrato, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de ciento setenta y cuatro mil setecientos cincuenta y siete euros con tres céntimos (174.757,3 €).

El presupuesto de licitación es de ochenta y siete mil trescientos setenta y ocho euros con sesenta y cuatro céntimos (87.378,64 €) y dos mil seiscientos veintidós euros con treinta y seis céntimos de I.G.I.C. (2.621,36 € IGIC)

El importe de la anualidad contractual será como máximo de veintinueve mil ciento veintiséis euros con veintidós céntimos (29.126,21 €) y el IGIC (al 3%) será ochocientos setenta y tres euros con setenta y nueve céntimos de I.G.I.C. (873,79 €).

Existe el crédito presupuestario adecuado y suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la partida presupuestaria 400/2311/22799. Retención de crédito (RC) en el ejercicio 2017 para la licitación de la limpieza del centro de mayores con importe de 30.000,00 €. Así como, retenciones de créditos futuros (RCFUT) para los ejercicios 2018 y 2019 con la misma descripción e importe.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el IGIC.

5.- DURACIÓN DEL CONTRATO, PRÓRROGA, REVISIÓN DE PRECIOS Y LUGAR DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

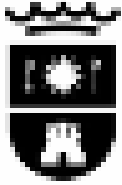
El servicio contratado tendrá una duración de tres años, será susceptible de prórroga por otros tres años, con carácter anual cada uno, en su caso, a contar desde el mismo día de la firma del acta de iniciación de prestación del servicio. El acta de iniciación del servicio deberá formalizarse en el plazo máximo de un mes, a computar desde la firma del contrato, debiendo remitirse a continuación, un ejemplar al Servicio de Contratación, para su incorporación al expediente.

En todo caso, la prórroga del contrato ha de efectuarse expresamente con el consentimiento de las partes antes de finalización del mismo. Asimismo, las prórrogas se desarrollarán bajo las mismas condiciones administrativas, técnicas y económicas originarias.

El plazo de cumplimiento parcial para la ejecución sucesiva del contrato es mensual desde el inicio del mismo.

El precio del presente contrato no podrá ser objeto de revisión.

El lugar de realización del servicio objeto del contrato será el indicado en el pliego de prescripciones técnicas particulares.



6.- OFERTAS CON VALORES ANORMALES O DESPROPORCIONADOS

El carácter desproporcionado o anormal de las ofertas se apreciará en función de los parámetros previstos en el artículo 85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001 de 12 de octubre (en adelante RGLCAP)

7.- INFORMACIÓN SOBRE LAS CONDICIONES DE SUBROGACIÓN EN CONTRATOS DE TRABAJO

A efectos únicamente informativos se incorpora el **ANEXO I** con la relación de personal adscrito al centro de trabajo, donde se va a desarrollar el contrato, horas de jornada y antigüedad facilitada por la actual prestataria del servicio. Ello, sin perjuicio de la revisión de dichos datos por parte de la empresa entrante con la empresa cesante por cuanto este Ayuntamiento no se hace responsable de la veracidad de los datos contenidos en la información, debiendo ser la propia empresa licitadora la que deberá comprobar las circunstancias laborales del personal con posible subrogación a fin de realizar la evaluación de los costes laborales que implicará tal medida.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN.

El expediente se tramita de forma ordinaria sin reducción de plazos.

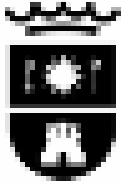
El contrato será adjudicado por el órgano de contratación por el procedimiento abierto en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato. Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa se atenderá a un solo criterio de adjudicación, el del precio más bajo.

9.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Estarán facultadas para contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando la posesión de clasificación o su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hayan comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Asimismo deben disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

1º.- La capacidad de obrar de los licitadores se justificará con:



Ayuntamiento de Telde

a) Personas jurídicas españolas:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas, se acreditará mediante la escritura o documento de constitución (modificación, en su caso), los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate o, en su caso, en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil aplicable. Así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

Deberán acreditar su capacidad de obrar mediante la inscripción en los Registros o con la presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. Además cuando la legislación del Estado en que estén establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Restantes empresas extranjeras:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea 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, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa que, figuran inscritas en el Registro local, profesional o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local, en el ámbito de las actividades a que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el Artículo 55 del TRLCSP.

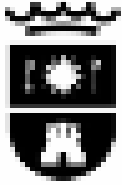
d) Empresario individual:

Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Así como con la acreditación de estar dado de Alta en el Impuesto de Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente.

2º.- Otras consideraciones:

- La concurrencia al procedimiento de licitación y, en su caso, a los actos posteriores de las personas naturales o jurídicas, podrá efectuarse por sí o, a través de la representación de personas debidamente facultadas para ello.

En este supuesto, el representante del licitador deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia y veracidad de la representación de que se trate, así como el ámbito de sus facultades para concurrir a la licitación, bastantado por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento. La aportación de la diligencia de bastantado del documento de apoderamiento, podrá suplir la aportación del mismo. Y, ello deberá acreditarse, con carácter previo al proceso señalado.



Con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación podrán ser calificados, en su caso, 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, a su juicio, para que el representante ejerza sus facultades en relación al expediente en concreto.

- La prueba por parte de los empresarios de la no concurrencia de alguna de las prohibiciones de contratar podrá realizarse:

a) Mediante testimonio judicial o, certificación administrativa, según los casos, y cuando dicho documento no pueda ser expedido por la autoridad competente, podrá ser sustituido por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado o mediante acta de manifestaciones ante Notario público, en la que se haga constar el no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración Pública y, comprendiendo, expresamente, la circunstancia de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

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

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

10.- ACREDITACIÓN DE SOLVENCIA.

- Solvencia económica y financiera.

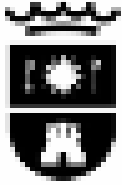
Para los contratos de servicios no será exigible clasificación del empresario. No obstante, el licitador o candidato puede acreditar su solvencia económica y financiera indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia económica y financiera exigidos en el presente documento.

La clasificación inherente al presente contrato es Grupo U, Subgrupo U1, Categoría 1.

La solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse con los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios y, en su caso, sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, por importe igual o superior a ochenta y siete mil trescientos setenta y ocho euros con sesenta y cuatro céntimos (87.378,64 €) de 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.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en



Ayuntamiento de Telde

dicho registro, y en caso contrario, en las depositadas en el registro oficial en el que deba de estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

- Solvencia técnica y profesional.

El licitador o candidato puede acreditar su solvencia técnica o profesional indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato corresponda con la categoría de clasificación a que por su valor anual medio corresponda, o bien, acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia técnica exigidos en el presente documento.

La clasificación inherente al presente contrato es Grupo U, Subgrupo U1, Categoría 1.

Los criterios específicos de solvencia técnica en el supuesto de que el licitador opte por esta alternativa, son uno o varios de los siguientes:

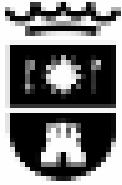
- a) Relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- b) 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.
- c) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa durante los tres últimos años acompañada de la documentación justificativa correspondiente.
- d) Declaración indicando la maquinaria, material y equipo técnico del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL

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

12.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las ofertas se presentarán en la Concejalía de Contratación de este Ayuntamiento, C/ Juan Diego de La Fuente, 38, planta primera, en horario de atención al público, de 9:00 a 14:00, hasta el último día del plazo de la convocatoria, que será de **QUINCE días naturales** a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y en el perfil del



contratante. Si eventualmente el último día del plazo señalado deviene inhábil, se entenderá el vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil.

Asimismo las proposiciones podrán enviarse por correo con estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 80.4 del RGLCAP, si bien, no se admite el anuncio por correo electrónico. No obstante, transcurridos 10 días naturales, desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

13.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o, figurara en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Los interesados, además, deberán presentar sus ofertas referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

Las proposiciones serán presentadas en dos sobres, identificados con A y B. El sobre A está destinado a recoger la documentación prevista en el artículo 146 del TRLCSP, el sobre B contendrá la proposición económica propiamente dicha.

Sobre A:

Título: Documentación General

Número de expediente:

Denominación del expediente:

Candidato:

Domicilio:

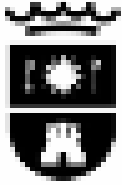
Teléfono / fax / e-mail.

Firma:

Contenido:

Este sobre contendrá una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, formulada conforme al modelo que se inserta en el **ANEXO II** al presente pliego, y deberá ser expresa para el expediente objeto de la licitación regulada por este pliego.

Sobre B:



Ayuntamiento de Telde

Título: Proposición Económica

Número de expediente:

Denominación del expediente:

Candidato:

Domicilio:

Teléfono / fax / e-mail:

Firma:

Contenido:

La proposición económica será formulada con arreglo al modelo que se inserta como **ANEXO III** al Presente Pliego. La redacción del modelo se realizará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar, en cuyo caso, la proposición sería rechazada. En caso de discrepancia entre los importes de letra y números de la proposición económica, se tomará en cuenta a todos los efectos la cantidad figurante en letra.

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.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

La devolución de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación tendrá lugar una vez adjudicado el contrato.

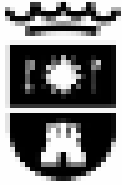
Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Los licitadores presentarán una única solución base que cumpla como mínimo con lo establecido en el pliego técnico. No son admisibles otras soluciones globales alternativas o variantes a esta solución base.

Los documentos integrantes de las ofertas dispondrán necesariamente de índices, donde se recoja fácilmente localizable cualquier tipo de documento que pueda ser requerido y/o sea objeto de evaluación. Las ofertas se ceñirán única y exclusivamente a lo solicitado, estableciendo un adecuado orden en su exposición, que permita entender y evaluar fácilmente la proposición. Se incluirán tanto en formato impreso como digital (excell/PDF) toda la información solicitada, siendo este requisito obligatorio e indispensable para valorar las ofertas y no excluirla.

La proposición a presentar debe constar de:

1º.- Oferta económica: se presentará una única proposición económica o precio de licitación, cifrada en euros/año, no admitiéndose otras fórmulas como precio por unidad, precio alzado, precio por jornada, ni tampoco que la cifra ofertada supere el tipo máximo de licitación del concurso.



2º.- Estudio económico justificativo de la oferta económica presentada: Los licitadores deberán presentar la justificación económica de los componentes de su proposición al objeto de que el Ayuntamiento pueda seleccionar a la medida de sus intereses las circunstancias más beneficiosas.

3º.- Memoria técnica: debe hacer referencia al Plan de Trabajo así como al estudio económico justificativo de la oferta económica, pero sólo indicando los conceptos que conforman los costes no datos numéricos.

14.- APERTURA DE OFERTAS.

La Mesa de Contratación se constituirá en un plazo máximo de UN MES tras la finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En primer lugar, por la Mesa de contratación se examinará y calificará la documentación administrativa contenida en los sobres "A", otorgando, en su caso, un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, con objeto de que, el candidato de que se trate, corrija los defectos u omisiones subsanables observados en la documentación presentada y, solicitando esta Administración, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria.

Y, posteriormente, (o, transcurrido, en su caso, el plazo indicado en el apartado anterior), se iniciará la apertura y examen de los sobres "B" y, tras la lectura de dichas proposiciones, se explicarán los motivos de las desechadas, en su caso. Se podrán solicitar cuantos informes técnicos considere precisos, para la valoración de las mismas.

En su caso, reunida de nuevo la Mesa de Contratación, a la vista de la valoración de las ofertas, formulará la correspondiente propuesta de adjudicación al órgano de contratación en un plazo máximo de QUINCE DÍAS hábiles.

15.- REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN

1º.- El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de DIEZ DÍAS hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y en su caso, de la representación. (Ver cláusula 9 de este pliego)

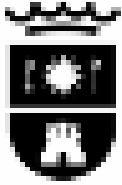
b) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la realización del contrato, o, en su caso, la clasificación exigida para la convocatoria.

c) Documentación justificativa de no estar incurso en una prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el TRLSP.

d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal o autorice al órgano de contratación para obtener de forma directa la acreditación de ello.

e) Documentación acreditativa de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

f) Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.



El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

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

2º.- La mesa de contratación verificará los documentos presentados por el candidato propuesto, en el sentido de valorar la validez de los mismos o no. Si eventualmente existiesen defectos, los subsanables darán lugar al requerimiento de subsanación, y si por el contrario, no son subsanables, producirá la exclusión del candidato. Finalmente, la mesa de contratación formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente.

16.- GARANTÍA DEFINITIVA

El licitador que hubiera presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido requerimiento a tal efecto, la constitución de la garantía de un 5% del importe de adjudicación, excluido el Impuesto General Indirecto Canario.

La garantía podrá constituirse en efectivo o en valores de deuda pública, mediante aval o mediante contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 96 del TRLCSP y artículos 55, 56, 57, 58 y 61 del RGLCAP debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Telde. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Telde.

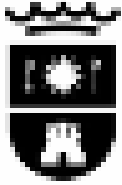
Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación del contrato.

Asimismo 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.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista.

Esta garantía responderá a los conceptos incluidos en el artículo 100 del TRLCSP y transcurrido un plazo de 1 año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a su devolución o cancelación una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el citado artículo 100.

En ningún caso procederá devolver la garantía o cancelarla proporcionalmente por consecuencia de la eventual recepción parcial del servicio.



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.

El contratista podrá sustituir en cualquier momento la garantía definitiva constituida bajo los siguientes requisitos:

- No se devolverán las que solicite retirar hasta que no haya constituido las que deban remplazarlas.
- Las que reemplazarán a las que van a ser objeto de sustitución se formalizarán con arreglo a las normas de aplicación vigentes.

17.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Recibida la documentación solicitada, el órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

En ningún caso podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

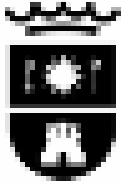
La adjudicación deberá ser motivada se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil de contratante.

La notificación deberá contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación. En particular expresará los siguientes extremos:

- En relación con los licitadores descartados, la exposición resumida de las razones por las que se haya desestimado su candidatura.
- Con respecto de los licitadores excluidos del procedimiento de adjudicación también en forma resumida, las razones por las que no se haya admitido su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, las características y ventajas de la proposición del adjudicatario determinantes de que haya sido seleccionada la oferta de éste con preferencia a las que hayan presentado los restantes licitadores cuyas ofertas hayan sido admitidas.

En la notificación y en el perfil de contratante se indicará el plazo en que debe procederse a su formalización.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También deberá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En su caso, a petición de los interesados, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 150 euros.



De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de 15 días desde el día siguiente al de apertura de proposiciones, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado, en su caso.

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

18.- 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, el cual se adjunta como **ANEXO IV**, 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 compulados, así como de la propuesta económica efectuada y seleccionada.

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

El documento en que se formalice el contrato, 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 del 2% del presupuesto sobre la garantía definitiva. 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.

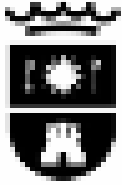
Se debe de publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el perfil del Contratante un anuncio en el que se dé cuenta de la formalización del contrato, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

Dentro de los tres meses siguientes a la formalización del contrato deberá remitirse a la Audiencia de Cuentas de Canarias una copia certificada del documento de formalización del contrato acompañada de un extracto del expediente del que se derive.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y OFICINA GESTORA.

Será responsable del contrato en los términos del artículo 52 del TRLCSP, el Jefe de Servicio de la unidad administrativa que sea oficina gestora del contrato, o aquella persona expresamente designada a este fin por el titular de la Concejalía a la que figura adscrita la oficina gestora, una vez adjudicado el contrato. Durante la



vida contractual, podrá ser cambiado el responsable del contrato por acuerdo explícito del titular de la Concejalía ya citada.

Es oficina gestora del contrato el departamento o dependencia proponente de su tramitación y en el que, en su caso, se confeccionan los documentos primigenios y, en particular, el de “Necesidad e idoneidad del contrato”.

El responsable del contrato tiene la función específica de la comprobación y vigilancia permanente de la gestión, ejecución y desarrollo del contrato en todos sus contenidos y extensión constatando que lo realizado se ajusta a lo establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria y en el contrato. Tiene en este sentido las más amplias facultades para cursar instrucciones u órdenes por escrito, a través del medio que estime más pertinente, o verbalmente. En cualquier caso, aquellas que por su trascendencia o importancia, independientemente de que en primera instancia puedan transmitirse oralmente, si es posible, han de reiterarse por escrito.

Cualquier irregularidad o incidencia susceptible de sanción o surgida en el transcurso de la vida del contrato se comunicará motivada y acreditadamente, por el responsable del contrato al Servicio de Contratación, a los efectos subsiguientes.

Así mismo el responsable ha de concurrir a la recepción del servicio a su terminación, y en su caso, tenerlo por recibido.

A su vez, la empresa que resulte adjudicataria, comunicará a la oficina gestora, tras la formalización del contrato a la persona designada por ésta para ostentar la representación de la entidad adjudicataria ante el Ayuntamiento de Telde con facultad para adoptar las resoluciones y decisiones que fueran necesarias en orden al normal desarrollo del servicio y que servirá de interlocutor directo entre la empresa y el Ayuntamiento.

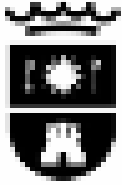
20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1.- Ejecución. El servicio se ejecutará por el contratista con sujeción a lo establecido en el clausulado del contrato y en los pliegos, y de acuerdo con las instrucciones que le suministre el responsable del contrato. La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del contratista.

2.- Cumplimiento de los plazos. El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, en los términos previstos en el presente pliego.

3.- Responsabilidad 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.

Asimismo el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del



contrato. 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.

Si a juicio del responsable del contrato designado por la Administración, hubiera alguna parte del servicio ejecutado deficientemente, el contratista deberá corregirla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

El contratista deberá reparar a su costa cualquier desperfecto que la realización del servicio pueda ocasionar a terceros, debiendo dejarlas en el estado en que se encontraban al comienzo.

Igualmente serán responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria o como consecuencia de los trabajos.

4.- Cumplimiento de la normativa laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el trabajo. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo, de conformidad con la normativa aplicable, debiendo justificar su cumplimiento y observación cuando fuere requerido para ello. El Ayuntamiento de Telde queda exento de cualquier responsabilidad por incumplimiento de dichas normas o por cualquier infracción de carácter o naturaleza laboral o social que pudiera cometerse.

La empresa adjudicataria al objeto de cumplir con la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como con las normas complementarias, debe de adoptar las medidas necesarias para garantizar la seguridad durante la ejecución de los contratos y trabajar en la eliminación y minimización de riesgos. De forma especial asumirá el compromiso de aportar, cuyo cumplimiento se documentará ante este Ayuntamiento a través del registro general en el plazo de cinco días contados a partir de a adjudicación, la siguiente documentación:

1º.- Modelo de organización preventiva de la empresa.

2º.- Evaluación de riesgos asociados a la actividad a realizar por la adjudicaria y medidas de prevención a adoptar en relación a los riesgos valorados. Planificación de revisiones de la Evaluación de riesgos.

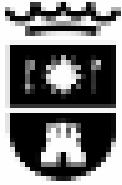
3º.- Acreditación del personal que ha recibido la formación e información relativa a riesgos y medidas preventivas. Cualificación acorde con las tareas.

Designar a la persona responsable de la actividad de prevención, acreditando su adecuada formación en la materia.

Relación de equipos de protección individual de obligada utilización en cada uno de los trabajos a realizar.

Asimismo, la empresa adjudicataria deberá cumplimentar y firmar el documento **ANEXO V** del presente pliego donde se compromete y certifica el cumplimiento por parte de ésta de las obligaciones legales en materia preventiva indicadas en la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación posterior.

5.- Concreción de las condiciones de solvencia.- El contratista está obligado a dedicar y adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales precisos y suficientes para ello y, en concreto, aquellos que quedan señalados y especificados en el pliego de prescripciones técnicas para cada una de las prestaciones en que se concreta el objeto del contrato.



Así, además de la gestión y adscripción ordinaria, tiene el deber de habilitar medidas extraordinarias y necesarias de sustitución del personal adscrito a la prestación de los servicios contratados para afrontar las posibles bajas laborales que puedan suceder, a acordar las disposiciones oportunas en orden a respetar las referidas a descanso semanal, permisos, licencias, vacaciones y otras que puedan corresponder en derecho al personal contratado, a mantener los equipos y medios materiales en óptimas condiciones para su uso y en los términos previstos y descritos en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo debe de prestar el servicio adjudicado con puntualidad, en condiciones de seguridad y con la continuidad y regularidad requerida en los pliegos u ordenada posteriormente por el Ayuntamiento y con los recursos humanos según perfil y titulación contenida en la documentación del procedimiento de licitación y con los medios materiales que respondan a la especificaciones técnicas, soportes físicos y otras características fijadas en la cantidad determinada. Debiendo responder del buen uso de los medios que el ayuntamiento pone a disposición de la entidad adjudicataria.

6.- Confidencialidad. La ejecución del presente contrato no implica el tratamiento de datos de carácter personal. No obstante lo anterior, el contratista deberá guardar sigilo sobre el contenido del contrato adjudicado. Asimismo los datos que por la realización del servicio o por el hecho de su accesibilidad en el periodo de la prestación del contrato, pudiesen estar al alcance del adjudicatario, serán considerados a todos los efectos de carácter confidencial. El contratista queda expresamente obligado a mantener la absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal.

7.- Gastos del contratista. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales. El importe máximo de estos gastos de publicidad se estima en un máximo de tres mil euros (3.000 €). El adjudicatario deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos derivados de la publicación de la licitación. De no haberlos liquidado, el Ayuntamiento procederá a retener o descontar su importe en el momento y en el documento en que se proceda a devolver la garantía.

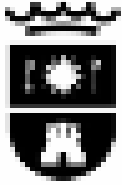
Asimismo el contratista vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, toda clase de tributos y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

En especial se formula la prevención expresa de que a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no solo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá indicarse como partida independiente.

21.- DERECHO DEL CONTRATISTA AL PAGO DEL PRECIO DEL CONTRATO.

El contratista tendrá derecho al abono de la prestación realizada en los términos establecidos en el contrato con arreglo al precio convenido.

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



El pago se tramitará y realizará con la presentación de las certificaciones/informes o documentos mensuales acreditativos de la realización de los trabajos detallados y realizados en el mes anterior, aceptados por el personal técnico municipal y contra factura, presentada ante el correspondiente registro administrativo en el plazo de TREINTA DÍAS desde la fecha de entrega efectiva o de los servicios prestados, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma.

Las certificaciones mensuales y correspondientes facturas se corresponderán con la doceava parte del presupuesto anual de adjudicación, salvo que se deban realizar descuentos por la aplicación de penalidades o por no haberse efectuado el servicio.

Si el contratista incumple el plazo de treinta días para la presentación de la factura, el devengo de intereses no tendrá inicio hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el respectivo abono.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad debe acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, con abono en su caso, del saldo resultante. No obstante, si la factura tiene entrada con posterioridad a la fecha de la recepción o conformidad, el plazo de treinta días se cuenta desde la fecha de presentación de la factura en el registro. La demora en el pago del saldo de liquidación comporta para el contratista el percibo de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos legales establecidos.

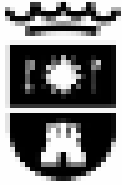
Si la modalidad de pago fuese la domiciliación de cobros en cuenta bancaria, el contratista deberá inscribirse en el Registro de Altas con terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, respetándose el contenido de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y singularmente los artículos 3, 4, 5 y 9.

En la factura se incluirán, además de los datos y requisitos establecidos en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, los siguientes extremos, previstos en el apartado segundo de la Disposición Adicional Trigésimo Tercera del TRLCSP, así como en la normativa sobre facturación electrónica:

- a) Que el órgano de contratación es la Junta de Gobierno Local
- b) Que el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Órgano de Gestión Económico-Financiera
- c) Que el destinatario es el Ayuntamiento de Telde con el código L01350265
- d) Que la oficina contable es OCTELDE
- e) Que el órgano gestor es OGTELDE
- f) Que la unidad tramitadora es UTTELDE

22.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO.



Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,50 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5% 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.

Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en el contrato, la Administración podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de las penalidades establecidas anteriormente.

Cuando el contratista haya incumplido la adscripción a la ejecución del contrato de medios personales o materiales suficientes para ello, se impondrán penalidades en la proporción de hasta el 10% del presupuesto del contrato.

La imposición de penalidades 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.

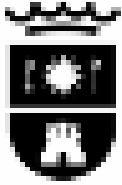
Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable del contrato si se hubiese designado, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total o parcial, deban abonarse al contratista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

Las penalidades que se puedan imponer serán independientes a los descuentos en el precio que procediera aplicar, por la causa de servicios no prestados o deficiente prestación de los mismos. Estas deducciones se efectuarán aplicando los precios en vigor de cada uno de los medios no utilizados o personal ausente, añadiendo los porcentajes de personal indirecto, gastos generales y beneficio industrial.

23.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

No se prevén en los pliegos modificaciones del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 106 del TRLCSP, por lo que únicamente podrán realizarse modificaciones legales de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 107 TRLCSP cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Inadecuación de la prestación contratada para satisfacer las necesidades que pretenden cubrirse mediante el contrato debido a errores u omisiones padecidos en la redacción del proyecto o de las especificaciones técnicas.
- b) Inadecuación del proyecto o de las especificaciones de la prestación por causas objetivas que determinen su falta de idoneidad, consistentes en circunstancias de tipo geológico, hídrico, arqueológico, medioambiental o similares, puestas de manifiesto con posterioridad a la adjudicación del contrato y que no fuesen previsibles con anterioridad aplicando toda la diligencia



Ayuntamiento de Telde

requerida de acuerdo con una buena práctica profesional en la elaboración del proyecto o en la redacción de las especificaciones técnicas.

c) Fuerza mayor o caso fortuito que hiciesen imposible la realización de la prestación en los términos inicialmente definidos.

d) Conveniencia de incorporar a la prestación avances técnicos que la mejoren notoriamente, siempre que su disponibilidad en el mercado, de acuerdo con el estado de la técnica, se haya producido con posterioridad a la adjudicación del contrato.

e) Necesidad de ajustar la prestación a especificaciones técnicas, medioambientales, urbanísticas, de seguridad o de accesibilidad aprobadas con posterioridad a la adjudicación del contrato.

24.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignaran las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

25.- CESIÓN

Los contratistas que, tengan derecho de cobro frente a la Administración, podrán ceder el mismo conforme a Derecho. No obstante, para que la cesión del derecho de cobro sea efectiva frente a la Administración, será requisito imprescindible la notificación fehaciente a la misma del acuerdo de cesión.

La eficacia de las segundas y sucesivas cesiones de los derechos de cobro cedidos por el contratista quedará condicionada al cumplimiento de lo dispuesto en el párrafo anterior.

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

26.- SUBCONTRATACIÓN.

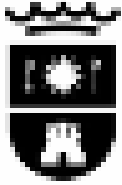
El Contratista no podrá subcontratar total o parcialmente los servicios incluidos en el objeto de Contrato.

V FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO Y ACTA DE FINALIZACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración de un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.



Ayuntamiento de Telde

A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado, cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

La correcta ejecución de la prestación tendrá lugar bajo la dirección del responsable del contrato, a cuyos efectos seguirá el criterio que estime más idóneo (supervisión visual, realización de pruebas, ensayos, encuestas, etc.). Sin perjuicio de todas aquellas inspecciones que se estimen convenientes, las cuales se llevarán a cabo sin otro requisito que el de la comunicación puntual al contratista, se realizará una inspección trimestral.

Con los resultados de las inspecciones se realizará un informe, que será firmado por el responsable supervisor y por la persona designada por la empresa adjudicataria, el cual en el caso de las inspecciones trimestrales contendrá un apartado de comentarios y recomendaciones para la mejora del servicio.

El Ayuntamiento de Telde ostenta la facultad de girar comprobación sobre la calidad del servicio contratado al tiempo de la recepción aplicando aquellos procedimientos que estime idóneos, y, sin perjuicio de aquellas inspecciones y verificaciones más rigurosas que, en su caso, correspondan o se atribuyan a los responsables del contrato o técnicos municipales.

28.- LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de acta de recepción, en su caso, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársele, si procede el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de la liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

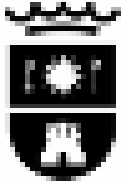
29.- PLAZO DE GARANTÍA

El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de tres meses, contados a partir de la firma del acta de recepción del servicio, plazo durante el cual la administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados. Quedará extinguida la responsabilidad de la persona adjudicataria.

30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La resolución del contrato tendrá lugar además de pos su cumplimiento, por los supuestos que se señalan en este Pliego y los fijados en los artículos 223 y 308 del TRLCSP y se acordará por el órgano de contratación, de oficio o a instancia del contratista.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del contratista, se incautará la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización por los daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía.



ANEXO I

Relación de personal de Limpieza al Centro de Día para Mayores de Telde

NOMBRE	JORNADA	ANTIGÜEDAD
M.P.H.Y.	36H/SEMANA	01/02/1983
M^a.C.S.C	36H/SEMANA	01/02/1983

ANEXO II

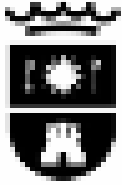
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña.....
....., con DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la empresa..... con C.I.F nº....., en calidad de(acreditación de la representación) y domicilio a efectos de notificaciones en....., en relación con el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SERVICIO**POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, ÚNICO CRITERIO DE ADJUDICACIÓN EL PRECIO MÁS BAJO, TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1º.- Que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En concreto, que reúne los siguientes requisitos:

- a) Que tiene plena capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que es exigible para la realización del objeto del contrato.
- b) Que el que suscribe ostenta la representación de la empresa licitadora, según poder vigente.
- c) Que no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público que figuran en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- d) Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, establecidos en el Pliego.
- e) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.



Ayuntamiento de Telde

f) Para las empresas extranjeras, que declara 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.

2º.- Que se compromete, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, y antes de la adjudicación del contrato, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

3º.- Que a la presente licitación no concurre ninguna otra empresa vinculada a la declarante, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del código de comercio. (En el supuesto de que sí se presentaran varias empresas del mismo grupo se deberá indicar cuales son).

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Telde, a los efectos del Pliego de condiciones citado, la firmo.

En, ade.....de

(Sello y Firma)

Importante. Esta declaración deberá otorgarse ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

A N E X O III

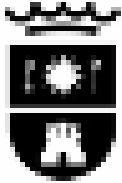
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

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

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.]



ANEXO IV

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS DE _____

En _____, a _____. de _____ de 20____

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D/Dña. _____, en calidad de Concejal/a de Gobierno de Contratación del Ayuntamiento de Telde, según nombramiento efectuado por _____ con facultad para suscribir en nombre de la Administración del Ayuntamiento de Telde.

DE OTRA PARTE: D. _____ mayor de edad, con D.N.I. Nº _____ actuando en calidad de _____ de _____, con C.I.F: _____, con domicilio en _____

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de _____, cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

PRIMERO.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por resolución del _____, de fecha _____

SEGUNDO.- La contratación del gasto fue efectuada en fecha _____, con cargo a la aplicación presupuestaria _____, realizándose la fiscalización previa el día _____

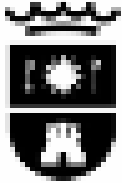
TERCERO.- La adjudicación de este contrato se acordó por resolución del _____ de fecha _____

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

PRIMERA.- D. _____ [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares (y a las prescripciones técnicas anexas), y en las condiciones contenidas en su oferta que se anexa al presente contrato, a realizar _____

SEGUNDA.- El precio de este contrato es de _____ euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de _____ euros

TERCERA.- El plazo de duración del contrato es de _____



Ayuntamiento de Telde

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, ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Real Decreto Legislativo 3/11, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 18 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

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 la cláusula 14 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

SEXTA.- El contratista, de acuerdo con lo previsto en el artículo 12.3 y concordantes de la ley 15/1999, de Protección De datos de carácter personal, deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

SEPTIMA.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de esta Administración UNA GARANTIA DEFINITIVA DE _____ cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.

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 impugnado 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 ejemplar de contrato, por triplicado, en el lugar y fecha ut-supra..

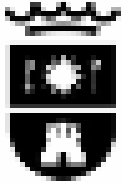
**EL/LA CONCEJAL/A DE GOBIERNO
DE CONTRATACIÓN,**

D/Dña _____

EL/LA CONTRATISTA,

D/Dña _____

**LA SECRETARIA GENERAL TÉCNICA
DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**



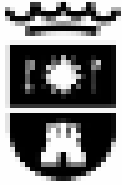
ANEXO V

D./Dña. _____ en calidad de representante de la empresa _____ con NIF _____, certifica el cumplimiento por parte de ésta de las obligaciones legales en materia preventiva indicadas en la **Ley 31/1995** de Prevención de Riesgos Laborales y reglamentación posterior derivadas, especialmente en lo concerniente a:

- Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva.
- Organización de la prevención conforme a lo establecido en la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, y Real Decreto 39/1997, por el que se desarrolla el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Auditoría del Servicio de Prevención Propios, en su caso.
- Formación e información de los trabajadores en materia preventiva.
- Control del cumplimiento de las medidas preventivas establecidas, tanto del personal propio como del subcontratado y/o autónomo, en su caso.

Así mismo, en base a lo establecido en el **Real Decreto 171/2004** de *Coordinación de actividades empresariales*, se compromete, en caso de subcontratación de servicios, a la elaboración y aplicación de la normativa de prevención de riesgos laborales con el resto de empresas y/o trabajadores autónomos concurrentes, en especial en lo relativo a :

- Elaboración de un Plan de coordinación específico para el Servicio a contratar que contenga la información relativa a:
 - Riesgos y medidas preventivas en cada una de las fases de trabajo.
 - Designación e identificación de las siguientes figuras:
 - Recursos Preventivos de cada empresa concurrente.
 - Listado de trabajadores autorizados junto con sus diplomas acreditativos de información / formación en prevención de riesgos laborales, entrega de equipos de protección individual y certificados de aptitud.
- Supervisión de que los trabajos a desarrollar se realizan según lo indicado en el Plan de Coordinación.
- Información de los accidentes ocurridos como consecuencia de la concurrencia de actividades.
- Establecimiento de los medios de coordinación adecuados con el resto de empresas concurrentes.



**Ayuntamiento
de Telde**

TERCERO: APROBAR el gasto correspondiente, con cargo a la aplicación presupuestaria **400/2311/22799**.

CUARTO: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación.

QUINTO: Publicar en el BOP y en el Perfil del Contratante (con los correspondientes pliegos), pudiéndose presentar las ofertas por los interesados en el plazo de **QUINCE DÍAS** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de licitación.

3.4 EXPTE. 01/2016.- PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE GOBIERNO DEL CONTRATACION RELATIVA “SUMINISTRO PARA LA ADQUISICION DE LA NUEVA UNIFORMIDAD DESTINADA A LA POLICIA LOCAL”.

La Junta de Gobierno Local acuerda, por UNANIMIDAD:

PRIMERO: APROBAR, mediante procedimiento negociado sin publicidad, el EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO NÚMERO 1/2016, denominado “**Suministro para la Adquisición de la Nueva Uniformidad Destinada a la Policía Local**”, por importe de **Veinticinco Mil Ochocientos Noventa y Ocho Euros con Treinta y Dos Céntimos** (25.898,30 E) (IGIC incluido) correspondiendo a IGIC la cantidad de 754,32 Euros.

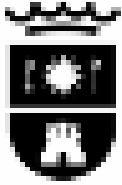
SEGUNDO: APROBAR el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Administrativas que han de regir dicha contratación:

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SUMINISTRO PARA LA ADQUISICIÓN DE LA NUEVA UNIFORMIDAD DESTINADA A LA POLICIA LOCAL MEDIANTE PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA. EXPT. 1/2016.

I DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será proceder a la actualización de la uniformidad para los miembros de la Plantilla de la Policía Local de esta Corporación, de conformidad con la Orden de 21 de septiembre de 2012, por la que se modifica el Anexo I de la Orden de 3 de abril de 2003, que establece los contenidos mínimos para la homogenización de los signos externos de identificación de las Policías Locales de Canarias.



La descripción y características de los bienes y la forma de llevar a cabo la prestación, la ejecución del objeto del contrato, deberá adecuarse a las prescripciones técnicas particulares contenidas en el pliego al efecto redactado y en la Orden de 21 de septiembre de 2012, en los que se hace referencia igualmente a las necesidades administrativas a satisfacer mediante el contrato y a los factores de todo orden a tener en cuenta.

La entidad o persona que resulte adjudicataria deberá ponerse en contacto con la Jefatura de Policía Local de Telde, calle Inés Chemida 5, San Juan, Telde, a los efectos de concretar tallaje, número de prendas y cualquier otra cuestión o aspecto que derive de la adjudicación, de la oferta presentada y de las posibles mejoras, si las hubiera.

La entrega de los bienes objeto del contrato deberá hacerse en la Jefatura de la Policía Local de Telde, con sede en la calle Inés Chemida 5, San Juan, Telde. Designando responsable del contrato al Subinspector de la Policía Local de Telde, don Félix Ramos González.

El contenido de los pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares revestirá carácter contractual, por lo que deberán ser firmados, en prueba de conformidad por la persona adjudicataria, en el mismo acto de formalización del contrato.

Dicho objeto corresponde al código 35811200-4, de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

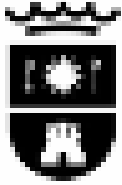
2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de Telde, es la Junta de Gobierno Local.

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 suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 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). Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de prescripciones técnicas particulares.

Para lo no previsto en los pliegos, el contrato se regirá por la legislación básica del Estado en materia de contratos públicos: Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP) y, en cuanto no se oponga a lo establecido en la LCSP, por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de Octubre (RGLCAP), y demás normas de desarrollo. Supletoriamente, se aplicarán las normas estatales sobre contratos públicos que no tengan carácter básico, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las de derecho privado.



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

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes en el presente contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

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

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

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

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

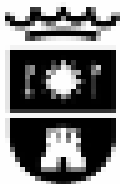
4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, o a través de cualquiera de los medios de justificación previstos en los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, entre ellos, sin carácter taxativo:

A) Solvencia económica-financiera

Cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, en los tres últimos años, por un valor igual o superior Veinticinco Mil Ochocientos Noventa y Ocho Euros con Treinta y Dos Céntimos.

B) Solvencia técnica, se podrá acreditar con uno o varios de estos medios

- Una relación de los principales suministros o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los suministros o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este



Ayuntamiento de Telde

certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

- Muestras, descripciones y fotografías de los productos a suministrar, cuya autenticidad pueda certificarse a petición de la entidad del sector público contratante.
- Certificados expedidos por los institutos o servicios oficiales encargados del control de calidad, de competencia reconocida, que acrediten la conformidad de productos perfectamente detallada mediante referencias a determinadas especificaciones o normas. Ello, entre otros, a través de laboratorio acreditado por la Entidad Nacional de Acreditación (ENAC)

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.

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener del Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Telde acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

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

5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

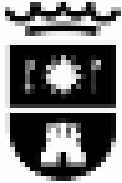
Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto de licitación, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de Veinticinco Mil Ciento Cuarenta y Cuatro Euros (25.144,00 €), correspondiendo a IGIC la cantidad de Setecientos Cincuenta y Cuatro euros con treinta y dos céntimos (754,32 Euros), lo que hace un total de **Veinticinco Mil Ochocientos Noventa y Ocho Euros con Treinta y Dos Céntimos** (25.898,32 €).

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 300 1320 22104 para el año 2017.



8. REVISIÓN DE PRECIOS

Dada la duración del contrato objeto del presente Pliego, no es aplicable al mismo la revisión de precios, conforme a lo establecido en el artículo 89 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.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de treinta días, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

La persona adjudicataria deberá reponer las prendas o complementos que vengan defectuosos en un plazo máximo de 15 días a partir del requerimiento efectuado por la Jefatura de la Policía Local.

Todas las prendas deberán contar con certificado acreditativo de cumplir con las características técnicas emitido por laboratorio acreditado por la ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

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 y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego asciende a la cantidad de Veinticinco Mil Ciento Cuarenta y Cuatro Euros (25.144,00 €).

10.2.- La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento negociado sin publicidad, con base y en aplicación de los artículos 169.1, 170 y 173 letra F), del TRLCSP.

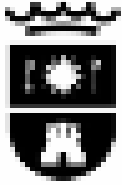
10.3.- Para ello, el órgano de contratación deberá cursar petición de ofertas al menos a tres empresas capacitadas para la realización del contrato, si ello es posible, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos del contrato, atendiendo al contenido del pliego de prescripciones técnicas.

10.4 Aspectos a negociar y criterios de adjudicación.-

10.4.1 Base o tipo de negociación.-

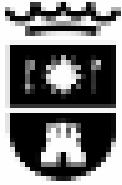
Los precios-tipo del contrato que servirán de base de negociación se divide en dos grupos, siendo los siguientes:

	DESCRIPCION PRENDA	CANTIDAD	PRECIO BASE	PRECIO CON 3% IGIC	TOTAL FILA	TOTAL FILA CON 3% IGIC
1	POLO MANGA CORTA TALLA XS	8	53,70E	55,31	429,60	442,48E
1	POLO MANGA CORTA	27	53,70E	55,31E	1.449,90E	1.493,37E



Ayuntamiento de Telde

	TALLA S					
1	POLO MANGA CORTA TALLA M	29	53,70E	55,31E	1.557,30	1.603,99E
1	POLO MANGA CORTA TALLA L	29	53,70E	55,31E	1.557,30E	1.603,99E
1	POLO MANGA CORTA TALLA XL	15	53,70E	55,31E	805,50E	829,65
1	POLO MANGA CORTA TALLA 2XL	8	53,70E	55,31E	429,60	442,48E
1	CORTA TALLA 3XL	4	53,70E	55,31E	241,80	221,24
2	PANTALON FAENA PA-220T 36	4	85,00E	87,55E	340,00	350,20
2	PANTALON FAENA PA-220T 38	10	85,00E	87,55E	850,00	875,50E
2	PANTALON FAENA PA-220T 40	30	85,00E	87,55E	2.550,00E	2.626,50E
2	PANTALON FAENA PA-220T 42	40	85,00E	87,55E	3.400,00E	3.502,00E
2	PANTALON FAENA PA-220T 44	50	85,00E	87,55E	4.250,00E	4.377,50E
2	PANTALON FAENA PA-220T 46	30	85,00E	87,55E	2.550,00E	2.626,00E



Ayuntamiento de Telde

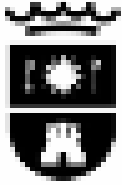
2	PANTALON FAENA PA- 220T 48	12	85,00E	87,55E	1.020,00E	1.050,60E
2	PANTALON FAENA PA- 220T 50	12	85,00E	87,55E	1.020,00E	1.050,60E
2	PANTALON FAENA PA- 220T 52	12	85,00E	87,55E	1.020,00E	1.050,60E
2	PANTALON FAENA PA- 220T 54	4	85,00E	87,55E	340,00E	350,02E
2	PANTALON FAENA PA- 220T 56	8	85,00E	87,55E	680,00E	700,40E
2	PANTALON FAENA PA- 220T 58	4	85,00E	87,55E	340,00E	350,02E
	PANTALON FAENA PA- 220T 60	4	85,00E	87,55E	340,00E	350,02E

**CANTIDAD PRECIO BASE PRECIO CON IGIC TOTAL FILA TOTAL F
IGIC**

	120	53,70E	55,31E	6.444,00E	6.637,20E
	220	85,00E	87,55E	18.700E	19.261,00E

Estos precios unitarios, incluido el IGIC, suponen el tipo máximo de negociación, que podrán ser objeto de baja por parte de los licitadores. En cualquier caso, el precio máximo de contratación no superará el importe de 25.144,00E €, más la cantidad de 754,32€, en concepto de 3% de IGIC, lo que supone un total de 25.898,32€.

10.4.2 CRITERIOS BASE PARA LA NEGOCIACIÓN.- Los criterios objetivos que servirán de base para la negociación del procedimiento negociado en virtud de lo establecido en el artículo 134 de la Ley de Contratos del Sector Público, serán los señalados en la cláusula cuarta del Pliego de prescripciones técnicas, *la oferta económica de menor cuantía que traiga consigo la obtención de un mayor material a suministrar con el mínimo exigido en el pliego de prescripciones técnicas que respondan a las características específicas, técnicas y homologadas contenidas en la Orden de 21 de Septiembre de 2012, por la que se modifica el anexo I de la Orden de 03 de abril de 2003, que establece los contenidos*



mínimos para la homogenización de los signos externos de identificación de las Policías Locales Canarias y que cuenten con certificado acreditativo de cumplir con las características técnicas emitido por laboratorio acreditado por la ENAC (Entidad Nacional de Acreditación).

11. PRESENTACION DE LAS OFERTAS

11.1.- Las ofertas se presentarán en el lugar y plazo señalado en la carta de invitación o en el anuncio publicado al efecto, en los que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen de los pliegos y demás documentación.

La presentación de la oferta, que deberá ser redactada según el modelo anexo al presente pliego, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego y del de prescripciones técnicas y documentación anexa (Orden de 21 de septiembre de 2012) que rigen en el presente contrato, sin salvedad alguna.

El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego.

Las proposiciones expresarán también el IGIC en partida independiente.

Aquellas cuyo importe sin IGIC supere el presupuesto base de licitación, serán desechadas.

El precio del contrato será aquél al que ascienda la adjudicación, que en ningún caso superará el presupuesto de licitación.

11.2.- Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

11.3.- Quien haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta 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 ofertas por él suscritas.

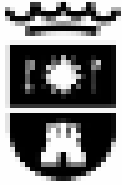
11.4. Las proposiciones se presentarán redactadas en lengua castellana, o traducidas oficialmente a esta lengua, y constarán de **DOS (2) SOBRES**, cerrados y firmados por el licitador o persona que lo represente, debiendo figurar en el exterior de cada uno de ellos el número de referencia y la denominación del contrato al que licitan, el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa y su correspondiente NIF, o CIF, y correo electrónico. En su interior se hará constar una relación numérica de los documentos que contienen. Los sobres se dividen de la siguiente forma:

A) SOBRE N° 1 "DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA" que incluirá, preceptivamente, los siguientes documentos:

1.- Capacidad de obrar.

1.1.- Si la empresa fuera persona jurídica, la escritura de constitución o modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional en los que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial, así como el Código de Identificación Fiscal (NIF), todo ello en original o copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello. Estos documentos deberán recoger el exacto régimen jurídico del licitador en el momento de la presentación de la proposición.

1.2.- Si se trata de empresario individual, el DNI o documento que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, en copia que tenga el carácter de auténtica conforme a la legislación vigente, o fotocopia compulsada por funcionario habilitado para ello.



1.3.- Cuando se trate de empresarios no españoles de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, la capacidad de obrar se acreditará mediante su inscripción en un registro profesional o comercial, cuando este requisito sea exigido por la legislación del Estado respectivo, o la presentación de las certificaciones que se indican en el Anexo I I del RGLCAP, para los contratos de suministro.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder realizar la prestación de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

1.4.- Cuando se trate de empresas extranjeras no comprendidas en el párrafo anterior, informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa en el 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.

Igualmente deberán acompañar informe de la Misión Diplomática Permanente de España o de la Secretaría General de Comercio Exterior del Ministerio de Industria, Turismo y Comercio sobre la condición de Estado signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, siempre que se trate de contratos sujetos a regulación armonizada o, en caso contrario, el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55.1 del TRLCSP.

1.5.- Documentación acreditativa de la habilitación empresarial o profesional precisa la realización del contrato.

2.- Bastanteo de poderes.

Quienes comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro o representen a una persona jurídica, deberán acompañar también poder acreditativo de su representación declarado bastante por los servicios jurídicos del Ayuntamiento, todo ello en original o copia compulsada.

Igualmente deberán presentar fotocopia compulsada del D.N.I. de la persona a cuyo favor se otorgó el apoderamiento o representación. Si el documento acreditativo de la representación contuviese delegación permanente de facultades, deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil.

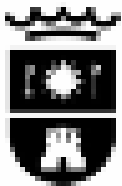
3.- Declaraciones relativas a no estar incurso en prohibiciones e incompatibilidades para contratar con la Administración, de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

Declaración responsable, conforme al modelo fijado en el **anexo I** al presente pliego, de que el empresario, si se tratare de persona física, o la empresa, sus administradores y representantes, si se tratare de persona jurídica, así como el firmante de la proposición, no están incurso en ninguna de las prohibiciones e incompatibilidades para contratar señaladas en el artículo 60 del TRLCSP. Esta declaración comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

B) SOBRE Nº 2 “DOCUMENTACIÓN TÉCNICA” Y “PROPOSICIÓN ECONÓMICA”.

En este sobre se incluirá la documentación técnica pertinente y necesaria en relación con los aspectos económicos y técnicos que hayan de ser objeto de negociación con las empresas, así como toda aquella que, con carácter general, el licitador estime conveniente aportar.

La proposición económica se presentará redactada conforme al modelo fijado en el **anexo II** al presente pliego, no aceptándose aquellas que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer



claramente lo que la Administración estime fundamental para considerar la oferta. Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variase sustancialmente el modelo establecido, comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que le hagan inviable, será desechada, sin que sea causa bastante para el rechazo el cambio u omisión de algunas palabras del modelo si ello no altera su sentido.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del IGIC.

11.5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, los documentos anteriormente reseñados, **SE SUSTITUIRAN POR UNA DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR INDICANDO QUE CUMPLE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.** En tal caso, 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 exigidos. En todo caso bastará con esta declaración responsable en los contratos de obras con valor estimado inferior a 1.000.000 euros y de suministros y servicios con valor estimado inferior a 90.000 euros.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

12.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y NEGOCIACIÓN

12.1.- Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, otorgando en su caso un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

12.2.- El órgano de contratación podrá negociar con los interesados que reúnan los requisitos de capacidad y solvencia exigidos, los términos de sus ofertas a que se refiere la cláusula 10.3, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

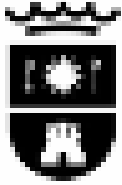
13.- ADJUDICACIÓN

13.1.- 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 documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 14, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal en la forma que se establece en la cláusula 15.

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.

13.2.- 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.

13.3.- 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.

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

13.5.- 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.

14. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

14.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 13.1, la constitución de la garantía definitiva por 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,

14.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, 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 Telde.

Acreditación de la constitución de la garantía definitiva que, con base en lo previsto en el apartado 3 del artículo 96 del TRLCSP, podrá realizarse a través de medios electrónicos.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Telde.

14.3.- 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.

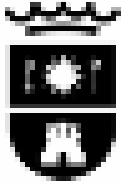
14.4.- En el plazo de quince días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

15.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS, CON LA SEGURIDAD SOCIAL Y CON LA HACIENDA MUNICIPAL.

15.1.- El licitador que haya presentado la mejor oferta, deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 14.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con la Hacienda Municipal.

15.1.1.- 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 expedida por el Órgano competente del Ayuntamiento por lo que respecta a las obligaciones tributarias de carácter y competencia municipal.

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.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 19.1.e) del Decreto 48/2009, por el que se establecen en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias medidas ante la crisis económica y de simplificación administrativa, el licitador podrá, a su elección, sustituir la aportación del certificado correspondiente a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma por un documento en el que autorice expresamente al Órgano de contratación para obtener del órgano certificante dicho certificado.

15.1.2.- 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.

15.2.- 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 12.3 ha autorizado expresamente a la Administración contratante para obtener de la Administración certificante la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

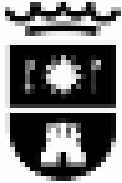
15.3.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento 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

16.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

16.1.- 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, según modelo anexo III 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.



Ayuntamiento de Telde

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.

16.2.- 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.

16.3.- 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

17.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación, por indicación del Departamento instante y receptor del objeto del contrato de suministro, designa al Subinspector de la Policía Local de Telde, Don Félix Ramos González como responsable del contrato/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.

18.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

18.1.- 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.

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

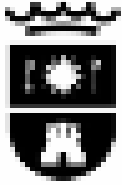
Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia 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.

18.3.- 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.

19.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

19.1.- 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 y en un periódico de cada provincia por una



sola vez (*artículo 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.

19.2.- 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.

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.

20.- ABONOS AL CONTRATISTA

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

20.2.- El pago se realizará contra factura, presentada ante el correspondiente registro administrativo, en los términos previstos en los artículos 13, 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías, a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la mismo.

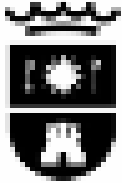
Atendiendo al artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso a la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de facturas del Sector Público todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir facturas electrónicas, si bien estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda a las Sociedades Anónimas, Sociedades de Responsabilidad Limitada, Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad españolas, Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria, Uniones temporales de empresas y las que sean Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

Debiendo sujetarse la presentación de las facturas, en los casos expresados, a las determinaciones, formato y otras especificaciones establecidas en la antedicha Ley.

20.3 La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta de dicho Texto Refundido, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

20.4. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración



expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

20.5 A los efectos de cumplimiento de la Disposición adicional trigésimo tercera del Real Decreto 3/2011 como datos que deben constar en las facturas, el órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública, el Órgano de Gestión Económica Financiera identificado con el código L01350265 Ayuntamiento de Telde, Oficina Contable: OCTELDE, Órgano Gestor: OGTELDE, Unidad Tramitadora: UTTELDE, asignado en el directorio común de unidades administrativas, DIR3.

21.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

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

22.- 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 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.

V

SUBCONTRATACIÓN

23.- SUBCONTRATACIÓN

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

VI

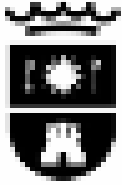
MODIFICACIÓN DE CONTRATO

24.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

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

24.2.- 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.

24.3.- 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 suministros, 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.

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.

24.4.- 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.

24.5.- 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.

25.- 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 22 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.

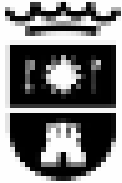
VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

26.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

26.1.- 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 entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

26.2.- De los bienes suministrados se firmarán los correspondientes albaranes de entrega. Si el suministro no se halla 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.

27.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO



27.1.- 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.

27.2.- A la extinción de los contratos de suministros, 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.

28.- PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, se fija en UN (1) AÑO de garantía durante los cuales la empresa que resulte adjudicataria asumirá los gastos de reposición, reparación y conservación que sean necesarios.

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

ANEXO I

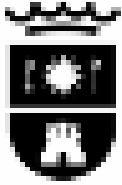
MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS LEGALMENTE PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

D./Dña.....
....., con DNI/NIF.....en nombre propio o en representación de la empresa..... con C.I.F nº....., en calidad de(acreditación de la representación) y domicilio a efectos de notificaciones en..... en relación con el PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL SUMINISTRO, POR PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, TRAMITACIÓN ORDINARIA.

DECLARA RESPONSABLEMENTE:

1º.- Que el licitador cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración a fecha de finalización del plazo de presentación de las proposiciones. En concreto, que reúne los siguientes requisitos:

- a) Que tiene plena capacidad de obrar y que cuenta con la habilitación empresarial o profesional que es exigible para la realización del objeto del contrato.
- b) Que el que suscribe ostenta la representación de la empresa licitadora, según poder vigente.
- c) Que no se halla incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar con el Sector Público que figuran en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.



**Ayuntamiento
de Telde**

d) Que reúne los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional, establecidos en el Pliego.

e) Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma y al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

f) Para las empresas extranjeras, que declara 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.

2º.- Que se compromete, en el caso de resultar propuesto como adjudicatario, y antes de la adjudicación del contrato, a aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento.

3º.- Que a la presente licitación no concurre ninguna otra empresa vinculada a la declarante, entendiéndose por tal aquellas que se encuentren en alguno de los supuestos previstos en el art. 42 del código de comercio. (En el supuesto de que sí se presentaran varias empresas del mismo grupo se deberá indicar cuales son).

Y para que así conste ante el Ayuntamiento de Telde, a los efectos del Pliego de condiciones citado, la firmo.

En, ade.....de

(Sello y Firma)

Importante. Esta declaración deberá otorgarse ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá también sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

A N E X O II

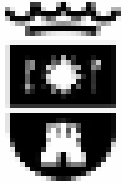
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

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

Unidades ofrecidas de cada prenda (en números y letras)

Precio unitario de las prendas: (en letras)..... euros; (en números)

Porcentaje del IGIC: euros.



Ayuntamiento de Telde

TOTAL O TOTALES

(en números y letras)

Lugar, fecha y firma del licitador.]

A N E X O III

MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO

En, a de de 20....

REUNIDOS

DE UNA PARTE: D., en calidad de Concejala de Gobierno de Contratación del Ayuntamiento de Telde, según nombramiento efectuado por con facultad para suscribir en nombre de la Administración del Ayuntamiento de Telde.

DE OTRA PARTE: D., mayor de edad, con D.N.I. nº, expedido el día, actuando en calidad de de la entidad....., según escritura otorgada ante, con C.I.F. Nº.:, con domicilio en

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS

Primero.- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas fue aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de Telde, en sesión....., de fecha

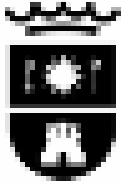
Segundo.- La contratación del gasto fue efectuada en, en fecha, con cargo a la aplicación presupuestaria, realizándose la fiscalización previa el día

Tercero.- La adjudicación de este contrato se acordó por la Junta de Gobierno Local de Telde en sesión de fecha

CLÁUSULAS DEL CONTRATO

Primera.- D. [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares, a las prescripciones técnicas anexas y documentación conexas y en las condiciones contenidas en su oferta, a realizar

Segunda.- El precio de este contrato es de euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de euros, y su abono se realizará



Ayuntamiento de Telde

Tercera.- El plazo de duración del contrato es de

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 a las 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, al Reglamento General de la Ley de Contratos del las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta.- Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula 27 del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

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 la cláusula 22 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato.

Sexta.- Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de euros, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.]

Séptima.- El adjudicatario manifiesta expresamente que las circunstancias reflejadas en el certificado del Registro de Licitadores y Empresas Clasificadas en el certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias aportado no han experimentado variación.

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 impugnado 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 mencionado.

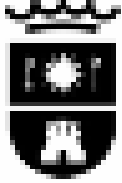
Ayuntamiento de Telde

El Contratista

TERCERO: APROBAR el gasto correspondiente, con cargo a la aplicación presupuestaria 300/ 1320/22104.

CUARTO: Disponer la apertura del procedimiento de adjudicación negociado sin publicidad del **“Suministro para la Adquisición de la Nueva Uniformidad Destinada a la Policía Local”**, al amparo de los artículos 173 y 177.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al existir un presupuesto inferior a 60.000 euros, y por tramitación **ordinaria**.

QUINTO: A propuesta del área de Seguridad Ciudadana se proceda a invitar a las entidades que abajo se relacionan, así como a publicar la presente licitación en el **PERFIL DEL CONTRATANTE** y continuar con los trámites legalmente establecidos.



**Ayuntamiento
de Telde**

- 1.- D^a. MARÍA ROSA LUJÁN ZAMORA.
- 2.- SAGRES, S.L.
- 3.- DIZALU S.L.U.
- 4.- CENTRAL DE UNIFORMES, S.L.

PARTE DECLARATIVA

PARTE DE CONTROL

4.- RUEGOS Y PREGUNTAS.

No se formularon.

**5.- ASUNTOS DE PRESIDENCIA E INFORMACIONES DE LOS SRES.
CONCEJALES.**

No se formularon.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA
Carmen Rosa Hernández Jorge

LA CONCEJALA SECRETARIA,
M^a Celeste López Medina