



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE
HA DE REGIR LA ADJUDICACIÓN MEDIANTE CONCURSO,
PROCEDIMIENTO ABIERTO, OFERTA ECONÓMICAMENTE MÁS
VENTAJOSA, VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y
TRAMITACIÓN URGENTE PARA LA CONTRATACIÓN DE LA
GESTIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA, CONSERVACIÓN
LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE FUENTES EN EL TÉRMINO
MUNICIPAL DE TELDE**



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

INDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES.

- 1.- Objeto y calificación del contrato. Perfil del contratante.
- 2.- Órgano de Contratación. Prerrogativas de la Administración.
- 3.- Régimen Jurídico.
- 4.- Presupuesto de Licitación.
- 5.- Crédito Presupuestario.
- 6.- Revisión de precios.
- 7.- Duración y lugar de realización del servicio.
- 8.- Gastos a repercutir al concesionario (publicidad, formalización y otros).

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

- 9.- Procedimiento y forma de adjudicación.
- 10.- Clasificación de los candidatos.
- 11.- Capacidad para contratar.
- 12.- Constitución de garantía provisional.
- 13.- Lugar y plazo de presentación de proposiciones.
- 14.- Forma de presentar las proposiciones.
- 15.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de Servicios del Gobierno de Canarias.
- 16.- Proposiciones simultaneas.
- 17.- Mesa de Contratación.
 - 17.1.- Composición.
 - 17.2.- Calificación de documentación general.
 - 17.3- Apertura de criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor.
 - 17.4.- Apertura de proposiciones y criterios objetivos.
- 18.- Garantía Definitiva.
- 19.- Adjudicación.

III FORMALIZACION DEL CONTRATO.

- 20.- Formalización del contrato.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 21.- Responsable del contrato.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

22.- Obligaciones del contratista. Penalidades.

22.1.- Contratación del Seguro.

22.2.- Penalidades.

22.3.- Otras penalidades.

22.4.- Procedimiento para la imposición de penalidades.

23.- Confidencialidad.

24.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

25.- Derecho del contratista y facultades del Ayuntamiento.

25.1.- Certificaciones y facturas. Pagos al contratista.

26.- Cumplimiento de los plazos.

27.- Subcontratación.

V MODIFICACION DEL CONTRATO.

28.- Modificación.

29.- Suspensión.

VI FINALIZACION DEL CONTRATO.

30.- Acta de finalización de Prestación del Servicio.

31.- Liquidación del contrato.

32.- Plazo de garantía.

33.- Resolución.

ANEXO A.

ANEXO B.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto y calificación del contrato. Perfil del contratante.

El objeto del contrato será la realización del servicio de vigilancia, conservación, limpieza y mantenimiento de las fuentes ornamentales situadas en el término municipal de Telde, no existiendo división por lotes.

La codificación del contrato se configura como CPV 77311000-3

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer constan descritas en el presente Pliego, en los Pliegos de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT), Anexos, Proyecto presentado por el licitador, las cuales tienen carácter contractual, siendo a su vez de obligado cumplimiento las ordenanzas municipales establecidas para tal servicio y la normativa aplicable y especialmente a la normativa fitosanitaria, y ello tanto por lo que se refiere a la Normativa Comunitaria, Estatal, así como a la Normativa Autonómica.

Queda expresamente exceptuado a todos los efectos de lo que constituye el objeto del contrato el Auditorio del Parque de San Juan.

Toda la documentación citada podrá ser examinada en el Servicio de, sito en C/ Músico Víctor Ureña número 10 Planta Baja (Junto al Parque Urbano de San Juan, 35200, Telde (Gran Canaria), hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

No obstante, con el fin de asegurar la transparencia y acceso público a la información relativa a su actividad contractual, este Ayuntamiento cuenta con el perfil del contratante al que se tendrá acceso, según las especificaciones que se regulan en la página web siguiente: (<http://www.telde.es>).

Cualquier otra información relacionada con el contenido del Art. 158.2 del TRLCSP, habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco días naturales del plazo de la convocatoria.

2.- Órgano de Contratación. Prerrogativas de la Administración.

De acuerdo con lo establecido en el apartado 3 de la Disposición adicional segunda del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, en los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL) las competencias como órgano de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local, cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

El órgano de contratación, de conformidad con el artículo 210 del TRLCSP, ostenta las siguientes prerrogativas:

- Interpretación del contrato.
- Resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.
- Modificación del contrato por razones de interés público.
- Acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de esta.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

3.- Régimen jurídico.

El presente contrato tiene carácter administrativo. Las partes quedan sometidas expresamente a lo establecido en este pliego y en su correspondiente de PPT, configurándose como Contrato de Gestión de Servicios Públicos según lo previsto en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, siéndole de aplicación lo dispuesto en los artículos 275 y siguientes del TRLCSP y 180 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante, RGLCAP), no estando sujeto a regulación armonizada conforme lo establecido en el artículo 13 del TRLCSP y no siendo susceptible de recurso especial en materia de contratación en virtud del art. 40 y siguientes del TRLCSP.

El presente contrato al tener carácter administrativo su preparación, adjudicación, efectos, extinción se regirá por lo establecido en el presente Pliego, PPT, y para lo no previsto en los mismos será de aplicación: El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 noviembre por el que se aprueba el TRLCSP, Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre, las Ordenanzas municipales establecidas para tal servicio.

Asimismo, serán de aplicación las disposiciones de la LRBRL, el Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, supletoriamente, las restantes normas de derecho administrativo.

El Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo, será el competente para resolver las controversias que surjan entre las partes del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 del TRLCSP.

4.- Presupuesto de licitación.

El Presupuesto Base de Licitación por año, asciende a la cantidad de **doscientos veinticinco mil euros (225.000,00 €) y quince mil setecientos cincuenta mil euros (15.750,00 €) de I.G.I.C.**

Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio de licitación establecido.

5.- Crédito presupuestario.

Esta contratación se financiará con cargo a los presupuestos municipales de 2012 desarrollándose al amparo de lo dispuesto en el apartado segundo del art. 110 TRLCSP que, sin aprobación del gasto, posibilita se ultimen los expedientes de contratación incluso con la adjudicación y formalización del correspondiente contrato, aun cuando su ejecución, ya se realice en una o varias anualidades, deba iniciarse en el ejercicio siguiente.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

Para este ejercicio existe Reserva de Consignación en la partida presupuestaria 640 1710 2100001 622, bajo la aplicación presupuestaria (contrato mantenimiento zonas verdes) por un importe de 225.000 Euros.

6.- Revisión de precios.

De acuerdo a lo establecido en el artículo el Artículo 89 del TRLCSP, para el caso de los contratos de gestión de servicios públicos, la revisión de precios tendrá lugar cuando haya transcurrido el primer año de ejecución del contrato, sin que sea necesario haber ejecutado el 20% de la prestación. En consecuencia el primer año transcurrido desde la ejecución del contrato quedará excluido de revisión.

La revisión de precios no podrá superar el 85 % de variación experimentada por el IPC General de Canarias del año anterior (artículo 90.3 del TRLCSP).

La revisión de precios, y la fórmula a aplicar detallada en el apartado anterior, afectará tanto al precio del contrato, como a los precios unitarios detallados en el Anexo II del PPT.

El incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos y objetivos de trabajo parciales previstos, en su caso, en los Pliegos de Condiciones de la convocatoria, proposición del adjudicatario, programas de trabajo ofertados por el contratista o acordados por la Dirección Facultativa del Servicio establecido en cualquier documento propio del expediente contractual, generará el no derecho de aquel a la revisión del precio durante el mes o meses naturales en que debiendo concluirlos, no resultaron finalizados.

La solicitud de revisión de precios tiene como límite temporal máximo el plazo de seis meses a computar desde la fecha en que se expidió la última certificación o factura del contrato, de tal manera que toda solicitud practicada fuera de aquel límite se considerará extemporánea y, en consecuencia, improcedente.

En cualquier caso, en el contrato prevalecerá el equilibrio económico-financiero, en el caso de modificación del contrato. El Órgano de contratación deberá restablecer el equilibrio económico del contrato, en beneficio de la parte que corresponda, cuando la Administración modifique, por razones de interés público, las características del servicio contratado y siempre que la repercusión en los costes de la concesión teniendo en cuenta las condiciones de adjudicación sobrepasen la horquilla de un +/- 10%.

7.- Duración y lugar de realización del servicio.

El servicio contratado tendrá una duración de **diez años (10)**, a contar desde el mismo día de la firma del Acta de Iniciación de Prestación del Servicio, pudiéndose otorgar una prórroga de dos años adicionales como consecuencia del cumplimiento por parte del adjudicatario así como de las consideraciones que el órgano de contratación estime oportunas, en su caso y siempre que sus características permanezcan inalterables.

La prórroga se acordará por el órgano de contratación procederá a solicitud del empresario. El concesionario deberá comunicar fehacientemente la su intención de no solicitar dicha prórroga negativa a la prórroga con SEIS MESES de antelación a la extinción del contrato y, a la vista de las razones argumentadas el órgano de contratación adoptará la resolución que estime oportuna.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

No obstante y a requerimiento del órgano de contratación, el contratista deberá continuar con la prestación del servicio, por razones de interés público, durante el tiempo necesario hasta la formalización, entrada en vigor de un nuevo contrato, sin que la prórroga pueda superar un periodo de 120 días, teniendo lugar esta prórroga excepcional en idénticas condiciones a las originarias.

El Acta de Iniciación de Prestación 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. El adjudicatario habrá de disponer de la totalidad del material móvil necesario (vehículos y maquinaria) en un plazo no superior a 3 meses desde la firma del acta de iniciación del servicio, provisto de la documentación oficial y guías necesarias para el uso a que deben destinarse, en caso de no ser así, deberá estar suficientemente justificada con albaranes de pedido, etc. El lugar de entrega del servicio objeto del contrato será el en la Oficina Gestora. Si por las características del servicio no pudiera recepcionarse en esta última, el contratista se atenderá a las instrucciones que por escrito o verbalmente le indique el Centro Gestor.

Se considera siempre implícita en la concesión, la facultad de resolverla antes de su vencimiento, si así lo justifica el interés público. En este supuesto, el concesionario debe ser resarcido de los daños que se le hayan producido.

El concesionario se compromete a garantizar la prestación del servicio en el supuesto que una nueva empresa se hiciese cargo de los mismos, hasta el momento en que comenzara a prestarlos. Dicho periodo tendrá una duración máxima de seis meses.

8.- Gastos a repercutir al concesionario (publicidad, formalización y otros).

Serán de cuenta y riesgo del concesionario los gastos que así se señalen el PPT, así como en todo caso:

- Los derivados del mantenimiento y conservación de instalaciones y bienes objeto de este contrato.
- Los gastos o importes derivados de los suministros de agua y electricidad, sin excepción.
- Los correspondientes al control y vigilancia de las instalaciones adscritas al contrato concesional.
- Los que se derivaren de las campañas informativas, de difusión y publicitarias destinadas al usuario.
- Los que fueren consecuencia de las propuestas del director del contrato sobre acciones de mantenimiento necesarias para el funcionamiento de las instalaciones adscritas al servicio que no tengan transcendencia económica para la concesión.
- Los derivados de la contratación de consultoría externa en orden a la redacción de informe de valoración de ofertas y estudios previos por un importe total de nueve mil con trescientos cincuenta euros (9.000,00 €) más el IGIC correspondiente del 7%.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Anuncios que genere el concurso, así como los de la formalización del contrato y publicaciones en los boletines oficiales correspondientes.
- Tributos que genere el contrato.
- Los derivados de la posible contratación por parte del M.I. Ayuntamiento de Telde de asistencia técnica para trabajos de control de las prestaciones objeto del contrato, sobre propuestas de revisión de precios interesadas por el concesionario, sobre realización de auditorías sobre la concesión, tanto financieras como de calidad, regularidad y gestión de la misma, así como para la supervisión y control del patrimonio concesional y de asesoramiento en la entrega del patrimonio de destino en el momento de la reversión.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

9.- Procedimiento y forma de adjudicación.

La forma de adjudicación del contrato de gestión de este servicio público será el procedimiento abierto, en el que todo empresario interesado podrá presentar una proposición, quedando excluida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores, de acuerdo con el Artículo 157 del TRLCSP.

Para la valoración de proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, deberá atenderse a varios criterios directamente vinculados al objeto del contrato, de conformidad con el Artículo 150 del TRLCSP.

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del presente expediente son los siguientes:

Criterios	Puntuación
Criterios evaluables de forma automática	70
Proposición económica	70
Criterios ponderables en función de un juicio de valor	30
Programas de Gestión del Servicio	11
Actuaciones complementarias al Servicio. Mejoras	11
Diagnóstico de la situación actual	8
PUNTUACIÓN TOTAL	100

CRITERIOS EVALUABLES DE FORMA AUTOMÁTICA

PROPOSICIÓN ECONÓMICA: 70 puntos

La puntuación otorgada a cada proposición corresponderá a la aplicación de la siguiente fórmula:



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

$$P_i = \frac{(P_{\max} * B_i^2)}{B_i^2 + 0,5}$$

P_i= Puntuación de la oferta a valorar

P_{max}= Puntuación máxima posible.

B_i= Baja (%) de la oferta económica a valorar.

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá el criterio de adjudicación señalado precedentemente. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

Se considerarán, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del licitador como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

CRITERIOS PONDERABLES EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

PROGRAMA DE GESTIÓN DEL SERVICIO: 11 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a un Programa de Gestión a la oferta que demuestre un mayor conocimiento de la realidad de las fuentes del municipio, proponga una mejor organización y asigne los medios humanos y materiales idóneos -cuantitativa y cualitativamente- para llevar a cabo todas y cada una de las labores que comprende cada programa, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional.

Dentro de este apartado se valorará, entre otros, los siguientes conceptos: el programa deberá indicar semanalmente las labores que se llevarán a cabo, indicando con claridad las actuaciones que se prevén necesarias para que los espacios objeto del contrato presenten una imagen impecable. Labores, detalladas y recogidas como actuaciones deberán incluirse en la propuesta, más otras actuaciones/labores a añadir por el licitador.

Dentro de este apartado se valorará, igualmente, entre otros, los siguientes conceptos:

- Concreción y solidez de la estructura organizativa del Servicio, en cuanto a medios propuestos y organización de los mismos.
 - Programación. Metodología de trabajo/actuaciones.
 - Gestión administrativa e informática del servicio.
 - Propuesta y definición de objetivos. Creíbles, alcanzables, específicos y preferentemente medibles.
- Medios humanos y tecnológicos destinados al desarrollo de estos planes.
 - Organigrama y definición de responsabilidades.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Medios Técnicos. Designación de vehículos y cuadrillas.
- Política de personal en cuanto a horas y calidad de formación del personal, sustituciones de bajas y vacaciones y nuevas contrataciones.
- Propuestas de elaboración de informes periódicos y de inicio y final del servicio. Procedimientos de control establecidos y propuestos. Concreción y desarrollo metodológico de los planes propuestos. Políticas de calidad.
- Política de comunicación con el Ayuntamiento de Telde y la población.
- Certificados de Calidad y Medio Ambiente, en su caso.

ACTUACIONES COMPLEMENTARIAS AL SERVICIO. MEJORAS: 11 puntos

Se valorará la idoneidad y viabilidad de las actuaciones complementarias ofertadas a la realidad de las fuentes ornamentales objeto del contrato. Se otorgará la máxima puntuación a la Empresa que mejor responda a dichos criterios, valorándose el resto de manera proporcional.

Se valorará el grado de definición de las mejoras en base a la presentación de memoria explicativa, documentación gráfica, mediciones y justificación económica claramente objetivable.

Dentro de este criterio se valorará la adopción de actuaciones específicas encaminadas a la mejora de las fuentes ornamentales existentes (diseños, funcionalidades, eficiencia energética, seguridad, etc.)

DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL: 8 puntos

Se otorgará la máxima puntuación a la oferta que presente un diagnóstico más preciso y documentado de la situación actual de las fuentes ornamentales objeto del contrato, con la inclusión de un inventario realizado por el licitador, en su caso, valorándose el resto de las ofertas de manera proporcional, valorándose:

- Planos.
- Inventario – superficie/ud/obra civil/instalaciones.
- Descripción del estado. Actuaciones propuestas a realizar.
- Fotografías.

En caso de empate, **se dará preferencia** a aquellas licitadoras que se encuentren en alguno/s de los siguientes supuestos:

- Que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad.
- Que sea una empresa de inserción regulada en la Ley 44/2007, de 13 de diciembre, para la regulación del régimen de las empresas de inserción, que cumplan con los requisitos establecidos en dicha normativa para tener esa consideración.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Que sea una entidad sin ánimo de lucro, siempre que su finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato.

La constatación de estas circunstancias sólo será requerida si se da este supuesto.

10.- Clasificación de los candidatos.

NO SE EXIGE CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL.

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea que no estén clasificadas, será suficiente que acrediten ante el órgano de Contratación su solvencia económica y financiera, técnica o profesional, según los términos desarrollados en la cláusula siguiente de este documento.

Las uniones temporales de empresarios acumularán las clasificaciones individuales de sus miembros, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida, siempre que cada uno de ellos haya obtenido clasificación en servicios. Cuando no se requiera clasificación, las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

11.- Capacidad 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 3/11, de 14 de noviembre y, que podrá documentarse por cualquiera de los medios del Artículo 73 de este cuerpo legal 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 competencia 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.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

b) 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.

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, bastantado 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.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

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:

a) Declaraciones apropiadas de entidades financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.

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

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

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 tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; 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, integradas o no en la empresa, 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.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- 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.
- f) En los casos adecuados, indicación de las medidas de gestión medioambiental que el empresario podrá aplicar al ejecutar el contrato.
- g) Declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo 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.
- i) Indicación de la parte del contrato que el empresario tiene eventualmente el propósito de subcontratar.

12.- Constitución de la Garantía Provisional.

De acuerdo a lo establecido en el Artículo 103 del TRLCSP, para tomar parte en la convocatoria del presente procedimiento abierto, los candidatos deberán depositar en la Tesorería de este Ayuntamiento, una garantía provisional de **cinco mil euros (5.000,00 €)**, que responderá del mantenimiento de sus ofertas hasta la adjudicación del contrato y en su caso, del cumplimiento de las obligaciones que impone el Artículo 151.2 del mismo cuerpo legal, referente a la garantía definitiva. En este sentido el adjudicatario podrá aplicar el importe de esta a la garantía definitiva o proceder a nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva. El documento administrativo que se le expida se incorporará al sobre de documentación general.

Dicha garantía habrá de ser constituida en efectivo, en valores públicos o en valores privados; mediante aval; o por contrato de seguro de caución; en los términos expresados en los artículos 96 y 103 del TRLCSP y 55, 56,57, 58 y 61 del Decreto 1098/2001.

Los candidatos que tengan constituida garantía global en los términos a que se refiere el TRLCSP, eximirá de la constitución de la garantía provisional, produciendo aquella los efectos inherentes a esta última.

En el supuesto de uniones temporales de empresas la garantía provisional podrá constituirse por una o varias de las empresas participantes en la unión, siempre que en conjunto alcance la cuantía establecida. La garantía provisional se extinguirá automáticamente y será devuelta a los licitadores inmediatamente después de la adjudicación del contrato. En todo caso, la garantía definitiva en la manera antes descrita, se incautará a las empresas que retiren injustificadamente su proposición antes de la adjudicación.

13.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Registro Municipal del departamento de contratación sito e la calle Músico Víctor Ureña número 10, Planta Baja (Junto al Parque de San Juan) 35200, Telde (Gran Canaria), en horario de 9:00 horas a 13:00 horas, hasta el último día del plazo de la convocatoria, que será de OCHO días naturales a contar desde el siguiente al de la



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Perfil del Contratante de la Página Web del M.I. Ayuntamiento de Telde (www.telde.es).

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

Las proposiciones podrán presentarse, por correo o, por fax, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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 en el mismo día, consignándose el número del expediente, título completo del objeto del contrato y nombre del licitador.

La acreditación de la recepción del referido fax o, telegrama, 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.

La presentación de ofertas por medios electrónicos, informáticos y telemáticos, no será admitida.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, del Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

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

14.- Forma de presentación de las proposiciones.

La documentación de la proposición que deberá estar integrada por documentos originales, copias notariales o a través de compulsas municipales por el órgano competente, en idioma castellano y si lo es en otra lengua acompañada de la oportuna traducción.

La documentación será objeto de presentación en tres sobres, identificados con A, B y C. El sobre A está destinado a recoger la documentación prevista en el artículo 146 del TRLCSP. El sobre B contendrá la documentación relativa a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en función de lo significado en los artículos 134 de la citada Ley y 26 del Decreto 817/2009. El sobre C acoge la proposición económica propiamente dicha.

Contenido del Sobre A:

Título: *Documentación General. Concurso, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente para la contratación de la gestión del servicio de vigilancia, conservación, limpieza y mantenimiento de fuentes en el término municipal de Telde.*

Candidato: Nombre y CIF



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

Domicilio:

Teléfono / Telefax / Email:

Fecha y Firma:

Contenido: Este sobre contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

- En hoja independiente el contenido del sobre enviado, con indicación numérica de los documentos que lo constituyen.
- Documento Nacional de Identidad para las personas físicas, o en su caso el documento que haga sus veces, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros acompañaran poder bastante al efecto.
- Para las personas jurídicas:
 - Españolas: Los documentos referidos en el punto 1.a) de la cláusula 11 de este Pliego.
 - Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Los documentos referidos en el punto 1.b) de la cláusula 11 de este Pliego.
 - Restantes empresas extranjeras: Los documentos referidos en el punto 1.c) de la cláusula 11 de este Pliego.
- En su caso el contenido del apartado d) de la cláusula 10 de este pliego
- Si el proponente fuera persona jurídica o sociedad deberá acompañar documento de poder notarial bastante en Derecho, que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los Estatutos de la Sociedad le confiere la representación de la misma a tales efectos. Si el proponente fuese o actuase como mandatario, deberá justificar, con poder notarial bastante, dicha calidad y representación, así como debidamente inscrito en el Registro Mercantil a tales efectos.
- Documento acreditativo del depósito de la garantía provisional.
- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración conforme al artículo 60 TRLCSP, cuya formalidad seguirá al contenido del Art. 73 de igual texto legal. Si el licitador opta por el otorgamiento ante autoridad administrativa municipal de este Ayuntamiento, ésta se realizará bajo las mismas circunstancias señaladas precedentemente dentro de esta misma cláusula para la compulsa.

Asimismo, conforme al artículo 146.1.c) de TRLCSP, la declaración responsable a que se refiere el párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

- Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

- Los documentos y poderes acreditativos de la personalidad deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

La incorporación de fotocopias no compulsadas se entenderá como no aportación de documentos.

Contenido del Sobre B:

Título: Documentación relativa a los criterios de adjudicación dependientes de un juicio de valor. Concurso, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente para la contratación de la gestión del servicio de vigilancia, conservación, limpieza y mantenimiento de fuentes en el término municipal de Telde.

Candidato: Nombre y CIF

Domicilio:

Teléfono / Telefax / Email:

Fecha y Firma:

Contenido: Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

La documentación técnica a presentar hará referencia a todas y cada una de las labores reflejadas en el presente Pliego y PPT, con desglose lo más detallado, justificado y claro posible de las operaciones necesarias para llevar a cabo para llevar el servicio, todo ello a fin de poder analizar las oferta presentadas bajo los aspectos de máximo rendimiento y óptima calidad del servicio a realizar.

Por razones de eficacia, la documentación técnica que se aporte deberá ser clara, adecuada al contrato que se presente y no podrán introducirse catálogos, presentaciones de la empresa, ni otros documentos innecesarios para el otorgamiento de las puntuaciones técnicas conforme a los criterios establecidos en el pliego de prescripciones técnicas.

Deberá contener los documentos expuestos en este apartado. Así mismo, y junto a este, se deberá entregar una copia en soporte informático.

La proposición, denominada genéricamente "Proyecto de Gestión", deberá, y en consonancia a los criterios de adjudicación correspondientes, tener los siguientes tres puntos, con el índice correspondiente, y agrupados igualmente de la siguiente manera, para la correcta homogenización en la valoración de los diferentes proyectos que presenten los licitadores:

Documento 1. Programa de Gestión del Servicio:

Dentro de este apartado se detallará al menos, la siguiente información:

- Estructura organizativa del Servicio. Programación. Aspectos generales de funcionamiento. Medios propuestos y organización de los mismos.
 - Programación. Metodología de trabajo/actuaciones.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Gestión administrativa e informática del servicio.
- Propuesta y definición de objetivos. Formas de control y consecución de esos objetivos.
- Medios humanos y tecnológicos destinados al desarrollo de estos planes.
 - Organigrama y definición de responsabilidades. Plantilla: número, cualificación y distribución.
 - Medios técnicos. Designación de vehículos y cuadrillas.
 - Política de personal en cuanto a horas y calidad de formación del personal, sustituciones de bajas y vacaciones y nuevas contrataciones.
- Propuestas de elaboración de informes periódicos y de inicio y final del servicio. Procedimientos de control establecidos y propuestos. Concreción y desarrollo metodológico de los planes propuestos. Políticas de calidad.
- Política de comunicación con el Ayuntamiento de Telde y la población.
- Certificados de Calidad y Medio Ambiente, en su caso.

Documento 2. Actuaciones complementarias al servicio. Mejoras

Documento 3. Diagnóstico de la situación actual.

- Diagnóstico de la situación actual de las fuentes ornamentales. Inventario.
 - Planos.
 - Inventario (superficie/ud./obra civil/instalaciones).
 - Descripción del estado. Actuaciones propuestas a realizar.
 - Fotografías.

En un único documento además, denominado "Resumen", se realizará un resumen de la oferta presentada, señalando los aspectos más relevantes de la misma, y teniendo en cuenta la distribución de documentos señalados anteriormente (tres documentos). Todo ello con referencia clara, ordenada y ajustada a los criterios de valoración dependientes de un juicio de valor y referenciado al resto de documentación presentada. Este documento no podrá exceder de 125 páginas.

La inclusión en el Sobre A o en el sobre B, de cualquier documento o dato relativo a los criterios cuantificables automáticamente a los que se hace referencia en la Cláusula 9, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Contenido del Sobre C:

Título: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática. Concurso, procedimiento abierto, oferta económicamente más ventajosa, varios criterios de adjudicación y tramitación urgente para la contratación de la gestión del servicio de vigilancia, conservación, limpieza y mantenimiento de fuentes en el término municipal de Telde.

Candidato: Nombre y CIF



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

Domicilio:

Teléfono / Telefax / Email:

Fecha y Firma:

Contenido:

En hoja independiente el contenido del Sobre enumerado numéricamente.

- Proposición económica formulada con arreglo al modelo que se inserta al final de este 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.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del Pliego Administrativo, sin salvedad o reserva alguna.

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

15.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de Servicios del Gobierno de Canarias

Aquellos candidatos a la presente convocatoria que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de servicios del Gobierno de Canaria, habiendo sido objeto de comunicación fehaciente en dicho sentido oportunamente, han de aportar en el sobre número uno, lo siguiente:

- Documento acreditativo de su inscripción en el Registro de Licitadores de Servicios del Gobierno de Canarias.
- Documento de Clasificación: En el caso de que la clasificación exigida para la presente convocatoria o parte de la misma no conste reseñada en el documento de clasificación aportado en su momento por el licitador al Registro.
- Documento acreditativo de la constitución de la garantía provisional.
- Cualquier otro documento exigido por las normas de la convocatoria que no obren en el Registro de Licitadores o que constando en el mismo se encuentren caducados.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

16.- Propositiones Simultáneas.

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las proposiciones por él suscritas.

17.- Mesa de Contratación.

17.1.- Composición.

La Mesa de Contratación, de acuerdo con lo dispuesto en el Punto 10 de Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, en relación con el Artículo 21.2 del Real Decreto 817/09, de 8 de mayo estará presidida por un miembro de la corporación o un funcionario de la misma.

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.

Componen la mesa de Contratación los miembros que figuran en la ratificación del Decreto Nº 3618, de 5 de septiembre de 2011, publicada en el Boletín Oficial de las Palmas Nº 128, del miércoles 5 de octubre de 2011.

En ausencia de las personas titulares de las plazas, podrán ser sustituidas:

El Presidente: Por cualquier de los Vocales Concejales de su grupo municipal.

El Titular de la Asesoría Jurídica: Por cualquiera de los letrados adscritos a la Asesoría Jurídica.

El Interventor General: Por cualquiera de los Sres/a que designe el Interventor General.

El Secretario: La persona que circunstancialmente le sustituya como Jefe del Servicio de Contratación o funcionario adscrito a la citada dependencia en quien delegue.

Otros asistentes: A la Mesa de Contratación podrán asistir con el carácter de invitados, sin derecho a voto, cualquier miembro de la Corporación, funcionarios o empleados laborales municipales a quien se formule convocatoria con tal sentido, disponiendo de la posibilidad de emitir pronunciamiento en cuanto a los asuntos para los que se les ha convocado.

Reuniones: Las reuniones de la Mesa tendrá lugar en la fecha que correspondan previa convocatoria por parte del Secretario de la misma.

17.2- Calificación de documentación general.

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, el Registro General expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o de la ausencia de candidatos, en su caso, la cual conjuntamente con aquéllas se remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación con el fin de que la misma, en una primera reunión, que se celebrará dentro de los TRES días siguientes a la finalización del plazo de convocatoria, califique previamente los documentos presentados en tiempo y forma. En este sentido, el Presidente de la Mesa ordenará la apertura



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

de los sobres, con exclusión de los relativos a las proposiciones económicas, certificando el Secretario la conformidad o no conformidad de los mencionados documentos.

Si la Mesa observase defectos materiales en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días hábiles para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

A efectos de la presente cláusula son defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

- No aportación del documento de Clasificación de la empresa y otra documentación exigida en la cláusula 10 de este pliego.
- No aportación del documento acreditativo del depósito de la garantía provisional en la Caja de la Corporación.
- Proposición económica que no esté en consonancia con el modelo establecido en el Pliego Administrativo.

Se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días hábiles:

- No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución, y de modificación en su caso, para las personas jurídicas.
- No aportación, si el proponente fuera persona jurídica o sociedad, del documento de poder notarial bastante en Derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los Estatutos de la Sociedad, le confiere la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como mandatario, el poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.
- No aportación del testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable prevista en la cláusula 13 de este pliego, conforme al artículo 146 c) del TRLCSP, con expresión de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

En cualquier caso, para los eventuales supuestos no contemplados, compete a la Mesa de Contratación determinar su calificación como defecto sustancial o material no subsanable y defecto material subsanable en plazo no superior a tres días.

Los eventuales defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicarán verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior también se harán públicas a través del tablón de anuncios del Servicio de Contratación, insertando en éste el Acta de calificación de documentación general, donde se encuentran explicitados dichos defectos u omisiones. El Acta se adherirá en el tablón el mismo día de su celebración, por lo que el cómputo de los tres días hábiles será a partir del día siguiente al de la fecha del Acta.

También es competencia de la Mesa solicitar las aclaraciones que en relación a la documentación presentada estime necesarias formular a los licitadores.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

17.3.- Apertura de criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor.

Una vez calificada la documentación del sobre A, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el Art. 11 del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura del sobre B, y se celebrará en el plazo máximo de siete días a contar desde la apertura del sobre A; el lugar, fecha y hora de la apertura, se publicará en el perfil del contratante.

En los casos en que finalmente licite un solo interesado o que, licitando más de uno, sean descalificados definitivamente todos menos uno en la fase de la Mesa de Contratación de calificación de documentación general, y en ambos casos la documentación presentada por el único candidato resultante sea valorada en su integridad como correcta y completa por la Mesa, quedando despejado el acceso a la siguiente fase de apertura de los documentos a valorar según criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en una posterior sesión, sobre la que bajo dichos condicionantes han desaparecido las necesidades de prevención establecidas en el artículo 26 del 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, queda autorizado la apertura del sobre B (Documentos a calificar según juicio de valor) en la misma sesión de la Mesa de Contratación correspondiente inicialmente a documentación general.

Una vez abierta la documentación se remitirá a la oficina gestora, la cual dispondrá de un plazo máximo de SIETE días naturales, desde el día siguiente a la entrega del expediente administrativo, a efectos de emisión del informe relativo a la valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor.

El informe relativo a la valoración de los criterios podrá ser realizado mediante la contratación de una consultoría externa.

17.4.- Apertura de proposiciones y criterios objetivos.

El Presidente de la Mesa dará lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya calificación dependa de un juicio de valor.

El acto público de apertura de las proposiciones económicas (Sobre C) se celebrará el día y hora establecido en el perfil del contratante, en su momento, en el Salón de Reuniones de las Oficinas Municipales de C/ Plaza de San Juan, nº 1, 35200, Telde (Gran Canaria); en cuyo acto el Sr. Presidente ordenará la apertura de los sobres de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, explicando los motivos de las desechadas, en su caso.

El plazo de que dispone la oficina gestora para emitir el informe respecto a la valoración de las proposiciones económicas propiamente dichas, cuyo resultado se obtiene a través de la mera aplicación de fórmulas o índices aritméticos será de dos días naturales a computar desde el siguiente a la recepción del expediente administrativo de contratación.

El informe relativo a la valoración de estos criterios podrá ser realizado mediante la contratación de una consultoría externa.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

18.- Garantía definitiva.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 5 días hábiles indicados en la cláusula correspondiente, la constitución de la garantía definitiva, en cuantía del 5% del importe de la adjudicación excluido el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC)

Dicha garantía habrá de ser constituida en efectivo o en valores de Deuda Pública; mediante aval o por contrato de Seguro de Caución; en los términos expresados en el Art. 96 del TRLCSP y 55, 56, 57, 58 y 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en cuanto no se oponga al citado Art. 96.

La garantía responderá a los conceptos incluidos en el Artículo 100 del TRLCSP.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación su valor, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días computados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación. En el caso de prórroga se reajustará la garantía definitiva con las mismas pautas precedentes.

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

El licitador/es que habiendo resultado adjudicatario/s, y en su caso constituyese/n la garantía provisional en metálico o valores, ostenta/n la facultad de aplicar la mencionada garantía provisional como garantía definitiva hasta la cantidad concurrente. A tal efecto, únicamente depositará/n como garantía definitiva la diferencia entre la cuantía de esta última y el importe de la garantía provisional oportunamente efectuado; en la forma señalada en la cláusula doce del presente.

No será precisa la constitución de la garantía definitiva cuando el adjudicatario hubiere constituido garantía global por importe suficiente ante este Ayuntamiento de Telde en los términos previstos en el Art. 98 del TRLCSP u otra legislación pertinente en su caso.

19.- Adjudicación.

Una vez emitido el informe técnico correspondiente se celebrará, en la fecha que proceda, sesión de la Mesa de Contratación de formulación de propuestas de adjudicación, al objeto de que emita dictamen en orden a las proposiciones presentadas y, en todo caso, informe en cuanto a la mejor oferta del conjunto de las admitidas, que será la propuesta como adjudicataria al órgano de contratación.

En el caso de que exista igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el contenido de la Disposición adicional cuarta del TRLCSP. Si subsistiera la igualdad, se decidirá la pugna o empate por insaculación entre las mismas, que efectuará el Sr. Secretario de la Mesa en presencia de los integrantes de ésta.

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto en primer lugar para la adjudicación con arreglo al dictamen anterior, en el plazo de 5 días hábiles, a contar desde el siguiente aquél en que hubiere recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

social, de disponer efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato y de haber constituido las garantías definitivas que sea procedente.

Igualmente deberá presentar el licitador propuesto la documentación acreditativa de cumplimiento a lo señalado en la cláusula 8 de este pliego, y en concreto a los gastos derivados de la contratación de consultoría externa en orden a la redacción de informe de valoración de ofertas y estudios previos por un importe de nueve mil euros (9.000,00 €) más el IGIC correspondiente. La forma de satisfacer esta necesidad por parte del licitador será informada convenientemente por la Concejalía de Gobierno de Contratación a éste.

El documento acreditativo de la existencia o no de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Telde, lo requiere de oficio la oficina municipal competente, y en todo caso la existencia de deudas tributarias municipales implica la no adjudicación al licitador propuesto.

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 haya quedado clasificada las ofertas.

El órgano de contratación, previa emisión del informe de fiscalización pertinente, deberá adjudicar el contrato dentro de los 3 días hábiles a la recepción de la documentación. En el acuerdo del órgano de contratación de adjudicación se declarará previamente, en su caso la validez de los actos de la Mesa de Contratación. En ningún caso podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el Pliego.

La adjudicación deberá ser motivada y se comunicará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el Perfil del 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 según el artículo 40 del TRLCSP los siguientes extremos:

- Relación de los candidatos descartados, la exposición resumida de las razones por la que se haya desestimado su candidatura o, si fue excluido de la licitación, las razones por la no admisión de su oferta.
- En todo caso, el nombre del adjudicatario, características y ventajas de la proposición determinantes de la selección de la oferta de aquel con preferencia a las que hayan presentado otros licitadores cuyas ofertas hubieran sido admitidas
- En la notificación y en el Perfil del 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 podrá 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.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de un mes a contar desde el 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 hubiese prestado, en su caso

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

20.- Formalización del contrato.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a CINCO DÍAS, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior, sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato. De igual forma se procederá cuando el órgano competente para la resolución del recurso, hubiera levantado la suspensión.

El documento en que se formalice el contrato 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, y debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Unión.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario efectuará la liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados si a consecuencia del otorgamiento de facultades de gestión de servicios públicos o de la atribución del uso privativo o del aprovechamiento especial de bienes de dominio público se origine un desplazamiento patrimonial a favor de terceros (artículos 10.1.B,15, 115 y 123 del Decreto 828/1995 aprobando el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), o documento acreditativo de la improcedencia.

Cuando por causas imputables al adjudicatario, no pudiese formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía, en su caso, e indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artº. 226 del TRLCSP.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

21.- Responsable del contrato.

Será responsable del contrato en los términos del artículo 52 del TRLCSP, el Jefe de la unidad administrativa que sea oficina gestora del contrato, o aquella persona que expresamente se halla designado a este fin por el titular de la Concejalía de Gobierno 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. Muy singularmente cuidará del estricto cumplimiento por el contratista de sus responsabilidades en materia de seguridad social y de prevención de riesgos laborales; y tendrá en cuenta que, en su actuación y en el cumplimiento del contrato, no debe incurrirse en cesión de trabajadores contemplada en el artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo). El responsable del contrato podrá organizar la ejecución del mismo de acuerdo a las pautas y protocolos que posibiliten prestarlo con las máximas condiciones de calidad y exigencia de los ciudadanos. En el control y seguimiento del contrato se podrá seguir cualquier criterio para ello, tales como la supervisión visual, realización de pruebas, ensayos, encuestas, contrastaciones, solicitud de documentos para comprobaciones, etc.

De igual manera podrá establecer un "Libro de instrucciones al contratista", previamente diligenciado, en el que constarán las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

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. Igualmente dicho responsable, en su caso, determinará y cuantificará los daños y perjuicios producidos por el contratista a consecuencia de sus actuaciones en la ejecución del objeto del contrato.

El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista, y con estricta sujeción a lo establecido en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y PPT y en el contrato, así como las instrucciones que dicte la Administración. El Ayuntamiento de Telde, designará un Director Facultativo que supervisará la ejecución del contrato, comprobando que su ejecución se ajusta a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y a la oferta del Adjudicatario, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del Órgano de contratación.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

El adjudicatario, con anterioridad al inicio de la ejecución del contrato, deberá presentar un programa de trabajo con el contenido establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en su caso, a los que se le indiquen por parte del Ayuntamiento de Telde. Se levantará un acta de inicio de la prestación. El Órgano de Contratación en la resolución o acuerdo aprobatorio del programa de trabajo, podrá incluir modificaciones o determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del presente Pliego.

La Corporación concedente fiscalizará la gestión del concesionario, a cuyo efecto podrá inspeccionar el servicio, instalaciones y locales y la documentación relacionada con el objeto de la concesión, y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación. Durante la gestión del servicio, el concesionario vendrá obligado a facilitar al Ayuntamiento cuantos datos se soliciten sobre la gestión del servicio y cualquier otro extremo de tipo estadístico, laboral o fiscal que les sea requerido

22.- Obligaciones del contratista. Penalidades.

a) El concesionario está obligado a organizar y prestar el servicio objeto de la concesión con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, a los documentos complementarios que tengan carácter contractual, sujetándose asimismo al contenido del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y Pliego de Prescripciones Técnicas, a las instrucciones que le diere por escrito la Administración Municipal. Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible para que sean vinculantes para las partes.

b) 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 o al Ayuntamiento como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

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

A efectos de la comprobación por esta Corporación de que la empresa adjudicataria está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, respecto de cada uno de los trabajadores, el adjudicatario deberá aportar al inicio de la prestación del servicio y trimestralmente, junto a las certificaciones, una declaración jurada en la que se informe que todos los trabajadores adscritos al contrato suscrito con el Ayuntamiento están dados de alta en la Seguridad Social, así como que todos ellos cuentan con los medios y formación precisos en materia de Seguridad y Salud. En todo caso, y además, se estará dispuesto a lo detallado en el PPT con respecto a este apartado.

El adjudicatario ha de presentar declaración responsable relativa al Convenio Colectivo que sea de aplicación a la empresa y de estar al corriente en su cumplimiento. Asimismo, ha de remitir a esta Corporación copia del referido Convenio, reservándose la Administración la facultad de comprobar tales extremos mediante certificación expedida por la Autoridad Laboral.

d) La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

e) Prestar el servicio con precisión y seguridad ininterrumpidamente, en la forma prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas y sometiéndose a las instrucciones que le dicte el Ayuntamiento de acuerdo con sus facultades, incluso en el caso de que circunstancias sobrevenidas e imprevisibles ocasionaren una subversión en la economía de la concesión, y sin más interrupciones que las que se pudieren producir en caso de gestión directa municipal.

f) Cuidar el buen orden del servicio, pudiendo dictar las oportunas instrucciones.

g) Indemnizar a terceros de los daños que les ocasionare el funcionamiento del servicio, salvo si se hubieren producido por actos realizados en cumplimiento de una cláusula impuesta por la Corporación con carácter ineludible, siendo de aplicación, cuando concorra responsabilidad del adjudicatario, lo siguiente:

h) El adjudicatario deberá cumplir en todo momento, durante la vigencia del contrato, con toda la normativa municipal, autonómica o estatal, relativa a los servicios prestados o a los medios necesarios para prestarlos, y especialmente a la normativa fitosanitaria, y ello tanto por lo que se refiere a la Normativa Comunitaria, Estatal, así como a la Normativa Autonómica.

i) De forma excepcional en caso de situaciones de emergencia (incendios, inundaciones, desprendimientos, temporales, etc.), todo el personal y medios de la contrata se pondrá a las órdenes del Servicio Municipal correspondiente, a fin de participar en las actuaciones que se organicen para resolver la eventual situación, atendiendo las instrucciones que se den al respecto y utilizando si fueran necesarios los medios especiales con que se les dote para estos casos.

j) El adjudicatario estará obligado a procurarse la información necesaria relativa a los servicios que pudieran afectar o verse afectados en el desarrollo de sus trabajos. Además deberá informar al servicio afectado y hacerse cargo de las reparaciones de daños en los casos en los que los produzca. Asimismo deberán avisar con la antelación suficiente a la Policía Local y a Tráfico cuando la realización de los trabajos así lo requiera.

k) El adjudicatario deberá responder de los daños y pérdidas que se originen con motivo de la ejecución del servicio, tanto a la Administración como a terceros. Se incluyen aquellos daños que pudiesen ocasionar sobre los bienes o tareas incluidas en el objeto del contrato, tanto accidentalmente como deliberadamente, sin perjuicio de que el adjudicatario pueda reclamar, a los responsables de dichos sucesos, los costes ocasionados.

l) Será obligación del adjudicatario la detección y corrección de los defectos relativos al objeto del contrato, sin necesidad de autorización expresa del Ayuntamiento.

Intervendrá, asimismo, para detectar e informar sobre infracciones que se produzcan a las ordenanzas vigentes en fuente ornamentales. Deberá prevenir, informar y educar a los usuarios en todo lo relacionado a los servicios prestados.

También intervendrá, a requerimiento del Ayuntamiento, en actuaciones que por su urgencia sean necesarias, aun fuera de su horario habitual de trabajo.

m) El trabajo objeto del Contrato tiene unas características propias que serán explícitamente asumidas por el contratista. Lo expresado hace referencia al hecho de que el trabajo en las calles de ciudad suponen siempre dificultades por razones del tránsito de personas y vehículos condicionantes externos debidos al vecindario y al comercio, problemas de mantenimiento de servicios públicos y accesibilidades, que se traducen finalmente en bajas productividades y



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

rendimientos de los trabajos. En consecuencia, la adaptación a toda esta problemática, que será diferente según los lugares y los trabajos a realizar, estará incluida en los precios del Contrato y no serán nunca objeto de reclamación o indemnización.

22.1.- Contratación de seguro.

El adjudicatario debe suscribir un seguro de responsabilidad civil (directa, solidaria y/o subsidiaria) por daños materiales, personales y perjuicios consecuenciales causados a terceros en el ejercicio de la actividad en el objeto del contrato.

a) Descripción del riesgo asegurado: Debe figurar el texto íntegro de la cláusula "Objeto del Contrato", del Pliego de Condiciones técnicas redactado a efectos del contrato que nos ocupa.

No deben figurar entre las exclusiones de la Póliza, ni como exclusiones generales a todas las coberturas ni como exclusiones especiales, ninguna exclusión que afecte a obligaciones que el adjudicatario debe de cumplir con arreglo a las prescripciones técnicas de este concurso y por las que pueda ser reclamado civilmente.

b) Tomador de seguro: el adjudicatario.

c) Asegurados: el adjudicatario y el M.I. Ayuntamiento de Telde, incluyendo los técnicos municipales responsables el servicio.

d) Beneficiarios: cualquier tercero perjudicado por la actividad descrita en este Pliego.

e) Coberturas a contratar:

R.C. explotación o general/ patronal: mínima de 200.000 euros.

R.C. patronal: mínima de 100.000 euros (sublímites por víctima).

R.C productos/post-trabajos: mínima de 100.000 euros.

Contaminación accidental: mínima de 200.000 euros

Defensa y fianzas civiles y penales

Cláusulas de liberación de gastos

f) Vigencia del contrato: de acuerdo con lo estipulado en "Duración de contrato", ampliando la cobertura hasta 2 años más, después del vencimiento del contrato suscrito.

En el supuesto de que durante la vigencia del contrato suscrito con M.I. Ayuntamiento de Telde, el Adjudicatario cambie, por el motivo que sea, de compañía aseguradora, la aseguradora saliente mantendrá la cobertura por dos años más para cubrir:

1.- Los siniestros que se hayan producido durante la vigencia del seguro y que sean reclamados durante los dos años siguientes.

2.- Los daños causados por los trabajadores que se hayan efectuado durante la vigencia de la póliza, aún cuando el daño se produzca o el defecto se manifieste con posterioridad, dentro de los dos años siguientes a la finalización de la póliza.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

g) En el contrato de seguro constará expresamente la obligación de la aseguradora de poner en conocimiento del M.I. ayuntamiento de Telde, cualquier cambio introducido por el adjudicatario/tomador en las condiciones de la póliza, incluida la falta de pago.

Como requisito para la formalización del contrato, el adjudicatario deberá presentar con 5 días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y fotocopia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora y del justificante del pago de las primas correspondientes, gasto que será de cuenta del adjudicatario, quien debe acreditar anualmente estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las pólizas de seguros, causa de resolución del contrato con el M.I. Ayuntamiento de Telde, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.

22.2 Penalidades.

El servicio se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al proyecto y a los documentos complementarios que tengan carácter contractual, sujetándose asimismo al contenido del PCAP, PPT y a las instrucciones que le diere por escrito el responsable del contrato.

El contratista será responsable de las deficiencias que se puedan observar en la realización durante el desarrollo del servicio, y hasta que se cumpla el plazo de garantía.

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, será 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.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo. En cualquier caso observará escrupulosamente el contenido de las siguientes normas en cuanto puedan afectarle:

- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras en construcción.
- En su caso, la normativa que, legalmente, se dicta en su sustitución y/o la aplicable en vigor.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

El incumplimiento de las obligaciones en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

El contrato se entenderá siempre convenido a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación a las normas morales.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, los contratistas responderán solidariamente de los daños y perjuicios que se originen durante su ejecución, 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.

Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o la resolución del contrato, en los términos recogidos en el TRLCSP; en todo caso quedará sujeto a resarcir los daños o indemnizar los perjuicios causados. A estos efectos, si por causas imputables al contratista, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en alguno de los documentos contractuales (Pliegos, contrato, programa de trabajo, etc.), y el Ayuntamiento no opta por la resolución, se aplicarán penalidades según la siguiente escala:

De 150.000,01 a 600.000,01 euros: 460 euros diarios.

La penalidad correspondiente a infracciones en materia de "Subcontratación" establecida en la cláusula de igual nombre y artículo 227 del TRLCSP, se fija en el 10 por ciento del importe del subcontrato.

22.3.- Otras penalidades.

Cada Empresa adjudicataria será responsable de los daños y/o perjuicios que se ocasionen por culpa, negligencia o incumplimiento de las obligaciones en la prestación de los diferentes servicios contenidos en el presente Pliego de Condiciones.

La valoración de estos daños, perjuicios e incumplimientos será realizada por el Servicio Técnico Municipal competente.

Con independencia de otras penalizaciones especificadas en el propio Contrato, o que estén recogidas en el Reglamento vigente de la Ley de Contratos, este Pliego establece los siguientes incumplimientos particulares:

Muy graves:

- Incumplimiento, en más de una ocasión, de los requisitos de calidad especificados en el Pliego o en la oferta técnica presentada por la Empresa adjudicataria.
- Paralización o no prestación de alguna de las labores de mantenimiento y conservación en alguna zona objeto del presente pliego.
- No comenzar la prestación del presente contrato en el plazo establecido.
- El incumplimiento de las obligaciones laborales y de las normas, reglamentos y/o plan de seguridad y salud que afecten gravemente a la seguridad de los trabajadores.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- No estar al corriente en el pago de la Seguridad Social de los trabajadores.
- No estar al corriente en el pago de las primas del seguro obligatorio de los vehículos.
- Ceder, subarrendar o traspasar en todo, o en parte, el servicio contratado, sin previa autorización del Servicio Técnico Municipal.
- Incumplimiento y/o demora (más de un día) de las órdenes de trabajo dadas con carácter de urgentes.
- Paralización o no prestación del servicio.
- La falsedad en la información facilitada. Ocupación del equipo y los medios adscritos al contrato en tareas distintas a las propias del contrato, aun fuera del horario de prestación de los servicios adjudicados.
- La utilización de sistemas de trabajo, elementos, materiales, maquinaria o personal diferentes a los previstos en los pliegos y en la oferta del contratista, en su caso, cuando produzca un perjuicio a la ejecución del contrato.
- No tener vigente la póliza de seguro que se obliga en el presente Pliego.
- Realizar servicios a particulares u otras entidades públicas cobrando o aceptando cualquier tipo de contraprestación, utilizando el personal, la maquinaria, oficinas, naves, etc. destinadas a los servicios objeto del presente contrato.
- La dedicación del Responsable del Servicio, en horario laboral, a otros trabajos que no sean los propios del contrato.
- El incumplimiento muy grave de las obligaciones esenciales que ocasionen un riesgo para la buena marcha del servicio o ponga en peligro la seguridad de los usuarios.
- La interrupción total o parcial del servicio público, exceptuando los casos de fuerza mayor, por más de 24 horas.
- La no intervención inmediata después de la denuncia o conocimiento de una situación que comporte una repercusión grave para el servicio o de peligro grave para los ciudadanos.
- La desobediencia reiterada de las órdenes e instrucciones de la Administración para asegurar que el servicio se lleve a término en las debidas condiciones y que respondan en todo momento a las exigencias del interés público.
- El abandono de la prestación del servicio por un término superior a 3 días naturales.
- La acumulación de tres faltas graves en un año.

Graves:

- Incumplimiento de los requisitos de calidad especificados en el Pliego o de la oferta técnica presentada por la Empresa adjudicataria.
- Incumplimiento de cualquier otra de las condiciones de este Pliego o de la oferta técnica presentada por la Empresa adjudicataria.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Incumplimiento y/o demora (mas de siete días) de las órdenes de trabajo dadas de carácter ordinario.
- La acumulación de cinco faltas leves en un trimestre.
- Realizar de forma manifiestamente defectuosa total o parcialmente una reposición o reparación.
- No realizar una obra en el plazo debido.
- No retirar los escombros o materiales sobrantes en el plazo señalado o realizar los trabajos sin la limpieza aconsejable.
- Originar innecesarias molestias al vecindario.
- Incumplir el reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.

Leves:

- Son aquellas falta, que no afectando desfavorablemente a la cualidad, cantidad y tiempos en la prestación del servicio, no comporte un peligro para las personas o las cosas, y además necesariamente a lo anterior se den cada uno de estos requisitos:
 - No reduzcan la vida de los componentes de las instalaciones.
 - No causen molestias a los usuarios.
 - No trasladen una imagen de las fuentes desfavorable.

Las infracciones o faltas leves se penalizarán en la cantidad de **cuatrocientos euros (400,00 €)**, durante los cinco primeros años y **mil euros (1.000,00 €)**, a partir de esta fecha y hasta el final del período de la concesión.

Con carácter general, la comisión de faltas graves se penalizarán con una cantidad comprendida entre **mil quinientos euros (1.500,00 €) y ocho mil quinientos euros (8.500,00 €)**, durante los primeros cinco años y de entre **ocho mil euros (8.000,00 €) y trece mil euros (13.000,00 €)** euros a partir de esta fecha y hasta el final del período de la concesión.

Las faltas muy graves se penalizarán con la resolución del contrato de concesión o con una cantidad comprendida de entre **sesenta mil euros (20.000,00 €) a cincuenta mil euros (50.000,00 €)**, durante los cinco primeros años y de **setenta mil euros (70.000,00 €) a ciento cincuenta mil euros (150.000,00 €)** a partir de esa fecha y hasta el final de período de la concesión.

Las penalidades y deducciones anteriores serán independientes entre sí, y por lo tanto acumulativas.

Si un mismo hecho u omisión constituyese dos o más infracciones administrativas vinculadas a los mismos intereses públicos protegidos, el Órgano de contratación tomará en consideración únicamente la infracción que revistiese mayor gravedad. El concesionario será, en todo caso, responsable de las infracciones que hayan tenido origen en acciones u omisiones imputables a su personal.

En todos los supuestos de los apartados anteriores, las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la Empresa adjudicataria en reparar las deficiencias



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

o defectos observados, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que fije el Órgano de contratación.

El importe de las sanciones impuestas, se deducirá de las certificaciones mensuales que se expidan para el pago de servicio realizado por el adjudicatario; si el importe de la sanción es superior al 25% del total de la certificación emitida, se aplicará mensualmente un 25% de dicha cantidad hasta completar el total de la sanción.

22.4.- Procedimiento para la imposición de penalidades.

La imposición de penalidades por la comisión de cualquier tipo de faltas, se ajustará al siguiente procedimiento:

- Se iniciará con el acta o documento descriptivo de la infracción, levantada por el responsable del contrato o personal municipal competente.
- De la citada acta o documento descriptor del hecho/s susceptible/s de penalidad se dará traslado al contratista al objeto de que en el plazo de diez días formule las alegaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes.
- Emisión de informe, con fundamento en las alegaciones y pruebas, por el responsable del contrato o persona afecta a la oficina gestora.
- Si se estima oportuno por el órgano de contratación, emisión de informe del Servicio de Contratación y/o Asesoría Jurídica.

Todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante, LRJ-PAC), así como en el Real Decreto 1398/93, de 4 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Procedimiento para el Ejercicio de la Potestad Sancionadora.

23.- Confidencialidad.

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación a las normas morales.

Los datos que por la realización de prueba, o por el hecho de su accesibilidad en el periodo de prestación del contrato, pudiesen estar al alcance del adjudicatario, serán considerados, a todos los efectos de carácter confidencial, siendo de aplicación el que la ley ha establecido por el uso de este tipo de información.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto a este pliego y PPT, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en su artículo 12. También dará obligado cumplimiento a todo lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter confidencial, respecto a los datos automatizados y en soporte papel.

La extensión temporal del deber de confidencialidad por parte del contratista se extiende a toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas que le afectan en su caso.

Si eventualmente se incorpora al expediente datos relativos a la adjudicación respecto de las que el órgano de contratación entienda que su divulgación pueda obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contrato declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de la seguridad del Estado, el órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos.

24.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales. El importe de estos gastos de publicidad está previsto en 3.000 euros.

También son imputables al contratista los de formalización del contrato, si ésta se elevare a escritura pública.

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.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el importe de adjudicación se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se formula la prevención expresa de que a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto General Indirecto Canario existente, (I.G.I.C.) que deberá indicarse como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

El contratista habrá de sufragar todos los gastos derivados de la prestación de los servicios objeto de este Pliego y que no se hallen explícitamente excluidos en alguna de las cláusulas del mismo.

Adicionalmente, y de forma enunciativa y no limitativa, serán por cuenta del Adjudicatario los gastos correspondientes a los siguientes conceptos:

- Indemnizaciones por daños y pérdidas que se originen con motivo de la ejecución del servicio, tanto a la administración como a terceros.
- Alquiler o adquisición, y mantenimiento de locales, oficinas y talleres, salvo de los proporcionados por el Ayuntamiento.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Gastos de suministro de energía, agua, comunicaciones, limpieza u otros necesarios para el funcionamiento o mantenimiento de los servicios, locales, casetas, oficinas y talleres.
- Equipamiento de oficinas, talleres, locales, etc.
- Adquisición y mantenimiento de máquinas, vehículos, equipos y herramientas necesarios para la prestación de los servicios.
- Disposición de todos los medios de transporte necesarios para realizar el servicio.
- Aportación de los medios necesarios para el cumplimiento de las normativas de Seguridad y Salud Laboral vigentes, así como, de formación de los trabajadores.
- Instalación y operación de los adecuados medios de comunicación (correo electrónico, teléfono y fax) e informatización requeridos por la organización del servicio (SIG, control de presencia en tiempo real, GIS, etc.).
- Arrendamiento de los equipos que eventualmente deba emplear el Adjudicatario, durante el periodo de reparación de averías de maquinaria y equipos, para asegurar el normal funcionamiento del servicio.
- La retirada y transporte de subproductos producidos por los trabajos de limpieza, convenientemente acondicionados por el Adjudicatario.

25.- Derechos del contratista y facultades del Ayuntamiento.

Son derechos del concesionario:

- Percibir la retribución correspondiente a la prestación de los servicios en la forma y cuantía que resulta de este Pliego y de la proposición aceptada, y a la revisión de las mismas, en su caso, en los términos establecidos en este Pliego. En ningún caso, la Administración Municipal abonará cantidades que no sean previamente comprobadas por la inspección municipal correspondiente, a las que deberá prestar conformidad el concesionario.
- Utilizar los bienes de dominio público que resulten necesarios para la prestación de servicios.
- Recabar de la Corporación los procedimientos de expropiación necesarios para el establecimiento o el funcionamiento de los servicios, imposición de servidumbres y desahucios administrativos para la misma finalidad.

Son facultades del Ayuntamiento:

- Ordenar discrecionalmente los servicios concedidos para implantar modificaciones que aconseje el interés público y en concreto, la variación de naturaleza, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones del servicio, sin perjuicio de las incidencias económicas que de ello se deriven.
- Fiscalizar la gestión del concesionario a cuyo efecto podrá inspeccionar sus servicios, instalaciones y locales, así como la documentación relacionada con el objeto o la gestión de la concesión incluida la documentación relativa a la situación económico-



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

financiera de la empresa, y dictar órdenes para mantener o restablecer el nivel de prestaciones.

- Imponer al concesionario las sanciones previstas en el presente Pliego.
- Rescatar la concesión.
- Suprimir el servicio
- Asumir temporalmente la ejecución directa del servicio en los casos en que no lo prestare o no lo pudiese prestar el concesionario por circunstancias imputables o no al mismo. En todo caso, la Administración conservará los poderes de policía necesarios para asegurar la buena marcha de los servicios y solo adquirirá los compromisos expresamente consignados en el presente Pliego y los que expresamente resulten de la propuesta aceptada que hayan sido recogidos en el contrato de gestión de servicios públicos y aquellos otros derivados de lo establecido por el ordenamiento jurídico de aplicación.

25 .1.- Certificaciones y Facturas.- Pagos al contratista.

Se expedirá certificación o factura por cada mes natural del periodo a que se extienda la vigencia del contrato, a razón del precio anual ofertado por el adjudicatario, dividido entre doce meses.

En el caso de que el servicio estuviera formalmente suspendido se hará constar en la certificación o factura esta circunstancia mediante apostilla o posdata.

El pago de las certificaciones o facturas se efectuará en los plazos establecidos en el Artículo 216 del TRLCSP, así como en la Disposición Transitoria sexta del mismo cuerpo legal. El Ayuntamiento, a efectos del cumplimiento material de la obligación de pago, podrá optar por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable. Si la modalidad fuese la de la domiciliación de cobros en cuenta bancaria, el contratista, a requerimiento del Ayuntamiento, por conducto del órgano competente, deberá inscribirse en el Registro de Altas de Terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción.

Si se demorase en la obligación de abonar el precio deberá satisfacer al contratista a partir del cumplimiento del mencionado plazo, 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, modificada por la Ley 15/2010 de 5 de julio.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Con objeto de que pueda surtir efecto el abono a cuenta por operaciones preparatorias, han de cumplimentarse los siguientes requisitos:

- Petición expresa del contratista.
- Que se acredite la propiedad de las instalaciones y equipo de que se trate
- Compromiso por escrito del adjudicatario a destinar exclusivamente al servicio la instalación o equipo de que se trate y a no retirarlo hasta tanto que sea autorizado para ello por el responsable del contrato del servicio.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

- Que haya presentado un programa de trabajo con indicación expresa de las instalaciones y equipos necesarios en cada una de las fases de la ejecución del servicio.
- Que a juicio del responsable del contrato, resulten los mismos apropiados al fin a que se destinan en número, calidad, características y estado de conservación.
- Que cada uno de sus elementos esté descrito detalladamente e identificado y valorado contradictoriamente en el acta correspondiente suscrita por el Contratista y el responsable del contrato.
- La utilización ha de tener lugar en plazo inmediato de acuerdo con el programa de trabajo.
- El responsable del contrato, oído el contratista, propondrá al órgano de contratación el concreto abono que proceda.
- El reintegro de abono a cuenta se efectuará antes concluirse el servicio y en todo caso en plazo no superior al primer tercio de duración del contrato. El responsable del contrato podrá acordar que estos reintegros se cancelen en menor periodo de tiempo cuando las circunstancias así lo aconsejen. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones de prestaciones ejecutadas en porcentaje de modo que permita el reintegro en el tiempo establecido. Las deducciones para las certificaciones en estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquellos por cualquier concepto.
- En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.
- Las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan con ocasión de la expedición de los cuales han de asegurar el referido abono a cuenta por operaciones preparatorias serán de cuenta del empresario avalado.

Se considera que el presente contrato no implica operaciones preparatorias de su ejecución, por lo que no procede la percepción de abono a cuenta derivado de tales circunstancias.

26.- Cumplimiento de los plazos.

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del servicio en los términos previstos en el presente pliego.

Si llegado el término del final del servicio, el contratista hubiere incurrido en mora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o la imposición de las penalidades reglamentarias, que se harán efectivas mediante deducción de las mismas en las certificaciones o documentos de pago al contratista, previstas en el art. 212 del TRLCSP.

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.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.- Subcontratación.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 289 del TRLCSP, en el contrato de prestación de servicios públicos, la subcontratación solo podrá recaer sobre prestaciones accesorias.

Los subcontratistas quedan obligados solo ante el contratista principal, que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del contrato frente a la Administración. El conocimiento que tenga de los subcontratos no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En todo caso la contratación por el contratista de alguna prestación accesorias del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en los artículos 210 y 211.

V. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

28.- Modificación.

Una vez perfeccionado el contrato, y de conformidad con los artículos 105 a 107 del TRLCSP, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

El Ayuntamiento cuando las modificaciones afecten al régimen financiero del contrato, deberá compensar al contratista de manera que se mantenga el equilibrio de los supuestos económicos considerados como básicas en la adjudicación del contrato, conforme a las especificaciones a que se refiere el Artículo 282 de TRLCSP.

29.- Suspensión.

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 220 del TRLCSP, si la administración acordase la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216, se levantará un acta en la que consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

El Ayuntamiento podrá suspender el ejercicio de la concesión en determinadas zonas cuando razones que afecten al interés público así lo aconsejen (obras, actuaciones urbanísticas etc.). En este caso el período de inactividad no interrumpe el ejercicio de la concesión, no generando tampoco por ello derechos indemnizatorios a favor del concesionario, sin perjuicio de establecer una detracción en las certificaciones en el porcentaje que se considere adecuado por disminución de los costes.

Si el concesionario incurriese en infracción de carácter grave que pusiera en peligro la buena prestación del servicio público, incluida la desobediencia a órdenes de la Administración, ésta podrá declarar el secuestro (intervención) de la concesión, con el fin de asegurarlo provisionalmente. El acuerdo de la Corporación deberá ser notificado al concesionario y si éste,



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

dentro del plazo que se le hubiere otorgado, no corrigiera la deficiencia, se ejecutará el secuestro.

En virtud del secuestro, la Administración se encargará directamente del funcionamiento del servicio, utilizando para ella el mismo personal y material del concesionario, sin que pueda alterar las condiciones de su prestación.

Con ese fin la Corporación designará un Interventor técnico que sustituirá plena o parcialmente a los elementos directivos de la Empresa.

La explotación se efectuará por cuenta y riesgo del concesionario, a quien se entregará, al finalizar el secuestro, el saldo activo que resultare después de satisfechos todos los gastos, incluso los haberes del Interventor.

El secuestro tendrá carácter temporal y su duración máxima será la que determine la Corporación municipal, sin que pueda exceder de dos años ni de la tercera parte del plazo que reste para el término de la concesión.

La Corporación podrá acordar, y el concesionario pedir, en cualquier momento, el cese del secuestro, y deberá accederse a la solicitud de la empresa una vez normalizado el servicio.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

30.- Acta de Finalización de Prestación del Servicio.

En los términos expuestos en el Artículo 283 del TRLCSP, finalizado el plazo contractual, el servicio revertirá a la Administración.

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.

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 un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

A la Intervención General del Ayuntamiento le será comunicado, por parte del responsable del contrato cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del contrato, 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.). En todo caso se constatará especialmente el cumplimiento de las obligaciones citadas en la 22 de este Pliego.

En todo caso se tendrá en cuenta el contenido de los artículos 222 y 307 del TRLCSP en todo aquello que pudiera resultar aplicable.



Ayuntamiento de Telde

Concejalía de Gobierno de Contratación

31.- 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 el Artículo 216 del TRLCSP.

32.- Plazo de garantía.

El objeto del servicio contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, desde la fecha de terminación, durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio prestado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que rigió la convocatoria.

Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el servicio prestado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

33.- Resolución.

Recoge el Artículo 286 del TRLCSP que son causas de resolución del contrato de prestación de servicios públicos, amén de las señaladas en el Artículo 223, con la excepción de las contempladas en sus letras d) y e), las siguientes:

- La demora superior a 6 meses, por parte de la Administración, en la entrega al contratista de la contraprestación o de los medios auxiliares a que se obligó según contrato.
- El rescate del servicio por la Administración.
- La suspensión del servicio por razones de interés público.
- La imposibilidad de la explotación del servicio como consecuencia de los acuerdos adoptados por la Administración con posterioridad al contrato.

En cuanto a la aplicación de las causas y los efectos de la resolución, se estará al contenido de los Artículos 287 y 288 del TRLCSP; si bien, 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.