



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE
APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO
DE LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS**

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES
Y PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la prestación del servicio de Apoyo de Transcripción de Audio a Texto de las Sesiones de los Órganos Colegiados, conforme a lo establecido en el presente Pliego. Dicho objeto corresponde al código 79550000-4.- "*Servicios de Mecanografía, tratamiento de textos y autoedición*" de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de servicios previstos en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) La presente contratación se regirá, en orden descendente en caso de contradicción entre las normas citadas, por las siguientes:

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RG de la LCAP), así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas (PCAP).
- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

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

3.- PARTES DEL CONTRATO



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

3.1.- Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en la Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno a tenor de la resolución de fecha 21 de octubre de 2016.

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

3.2.- Responsable del Contrato

Será responsable del contrato la Secretaría General, a la que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad, en su caso, tras la ejecución del contrato. La tramitación de los documentos (facturas, liquidación, etc...) correspondientes al presente contrato corresponderá a esa misma unidad administrativa.

3.3.- Capacidad para Contratar

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

También podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la capacidad de obrar y la prueba de no estar incurso en prohibición de contratar, así como la personalidad jurídica del empresario y su representación, se efectuará



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

mediante declaración responsable en los términos previstos por el artículo 146.4 del TRLCSP.

4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

4.1.- Clasificación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1 del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario.

4.2.- Solvencia económica, financiera y técnica

La solvencia licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de declaración responsable de que se cumplen los requisitos exigidos por la legislación vigente, que para el presente contrato serían:

- Un volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al importe fijado en los presentes pliegos como tipo de licitación.
- Haber realizado trabajos con análogo objeto al de contrato durante los cinco últimos años.

5.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

5.1.- Tipo de Licitación y Valor Estimado del Contrato

El presupuesto del contrato, que coincide con el presupuesto de licitación, estimado en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de la vigencia del contrato, 6.000,00 euros, según el siguiente desglose por anualidades y conceptos:

Anualidad	Ejercicios	Principal	IGIC (7%)	TOTAL
1ª	2018	2.803,74	196,26	3.000,00
2ª	2019	2.803,74	196,26	3.000,00
TOTAL		5.607,48	392,52	6.000,00

Dicho presupuesto se configura como el máximo limitativo del compromiso económico para la Administración, y en el mismo se entiende comprendidos todos los demás impuestos que graven la realización del contrato, así como cualquier gasto para la realización de la actividad, no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

El valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas y modificaciones en el importe de las prestaciones y excluido el IGIC, asciende a la cantidad de 11.214,96 euros.

5.2.- Precio

El precio de la prestación se calculará, con carácter mensual, mediante la aplicación de los precios unitarios derivados de la oferta seleccionada a los servicios efectivamente realizados. En ningún caso habrá un componente fijo del precio, que se devengue aunque no haya prestaciones, ni una cuantía mínima de prestaciones obligatorias para la Administración, las cuales dependerán de las



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

necesidades reales del servicio.

Se establece el siguiente precio unitario máximo del servicio:

Concepto	Precio Máximo (sin IGIC)	IGIC (7%)	Precio Máximo (IGIC incluido)
Precio/Hora de transcripción	80,00	5,60	85,60

A estos efectos, se considerará la hora de transcripción como la hora (o fracción) que dure la sesión del órgano colegiado a transcribir.

5.3.- Revisión de Precios

Conforme a lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP, en relación con la Ley 2/2015 de desindexación de la economía española, el presente contrato no estará sujeto a revisión periódica o predeterminada de precios.

5.4.- Crédito Presupuestario

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9121.227.99.- "Órganos Gobierno.- Trabajos otras Empresas.- Transcripción de Actas", siendo de aplicación a estos efectos la previsión del artículo 110.2 del TRLCSP, ya que la ejecución del contrato se habrá de iniciar en el siguiente ejercicio.

En cualquier caso, dado el carácter plurianual del contrato, la autorización y compromiso del gasto de las anualidades posteriores se subordinará al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá una vigencia de **DOS (2) AÑOS**, contados a partir del día 1 de enero de 2018.

La duración del contrato podrá prorrogarse por periodos anuales, sin que su duración total pueda exceder de **CUATRO (4) AÑOS** incluidas las prórrogas. En todo caso, la prórroga del contrato, que mantendrá sus características inalterables, será obligatoria para el empresario, y requerirá la emisión de informe favorable de la unidad responsable del contrato y que el contratista mantenga las condiciones y requisitos exigidos para la formalización del contrato inicial.

7.- GARANTÍAS

7.1.- Garantía Provisional

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

7.2.- Garantía Definitiva



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

En la presente contratación no se exigirá garantía definitiva, en atención al escaso valor estimado del mismo y a la evitación de barreras innecesarias en la contratación administrativa que impida la concurrencia de pequeños y medianos empresarios.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

8.1.- Tipo de Procedimiento

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento negociado con publicidad, para lo cual el órgano de contratación, en virtud de lo previsto en el artículo 142.4 del TRLCSP, publicará un anuncio de convocatoria de licitación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento (con enlace en la Plataforma de Contratos del Sector Público), estableciendo un plazo de Diez (10) Días hábiles para la presentación de ofertas que servirán de base para la negociación de los aspectos técnicos y económicos del contrato.

8.2.- Aspectos sujetos a negociación

El precio unitario del servicio será el único criterio de negociación que sirve de base para la adjudicación del contrato, por lo que las ofertas se clasificarán por orden de mejor a peor en función de dicho criterio, siendo seleccionada la más barata. En caso de empate entre dos o más ofertas, se abrirá un período de negociación adicional por un plazo de cinco días hábiles.

8.3.- Ofertas de los Interesados

a) Las ofertas se presentarán en el plazo señalado en el anuncio publicado al efecto en el perfil de contratante en la web corporativa "www.laorotava.es", en el que se publicará, igualmente, los pliegos que rigen la contratación y se indicará, en su caso, las dependencias donde se pueda realizar el examen del resto de la documentación. La presentación de la oferta, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

b) Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

c) La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro General de la Corporación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado a continuación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los siguientes datos de contacto y/o envío:



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

<u>Dirección Correo Ordinario:</u> Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava (Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local) Plaza del Ayuntamiento, s/n 38300 La Orotava	<u>Dirección Correo Electrónico:</u> contratación@villadelaorotava.org <u>Teléfono:</u> 922.32.44.44 <u>Fax:</u> 922.33.45.12
---	--

8.4.- Contenido de las Ofertas

Las proposiciones constarán de un único sobre cerrado, identificado en su exterior con el Título "OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS" y el nombre y apellidos o razón social del licitador, números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico, siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones, que serán practicados mediante correo electrónico suscrito por el Jefe del Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, adjuntando, si así procediese, en formato digital (pdf) la documentación que sea precisa.

El sobre, que deberá estar redactado en castellano, tendrá el siguiente contenido:

1. Declaración responsable, indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con arreglo al siguiente modelo:

"D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, y correo electrónico, enterado de la normativa que ha de regir la contratación del SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS, y aceptándola en su totalidad, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración responsable de que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma, ostentándose las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.

Asimismo, autorizo al Ayuntamiento de la Orotava para la obtención en mi nombre de datos o documentos de otras Administraciones Públicas (AEAT, Seguridad Social, Consorcio de Tributos) relativos al presente procedimiento de contratación así como de la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario del mismo. "

Lugar, fecha y firma del licitador



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

No obstante, los licitadores también podrán formalizar la parte correspondiente a la declaración responsable expresada anteriormente mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7, circunstancia que deberá ser reflejada en el escrito de presentación.

En los términos regulados por el artículo 146.4 del TRLCSP, esta declaración responsable será documento suficiente para la acreditación de la personalidad jurídica del empresario y su representación, así como el cumplimiento de los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional y la no incursión en prohibición de contratar con la Administración, sin que sea necesario exigir dicha acreditación al adjudicatario del contrato.

La dirección electrónica que figure en el escrito de presentación será la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones, que serán practicados mediante correo electrónico suscrito por el Jefe del Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, adjuntando, si así procediese, en formato digital (pdf) la documentación que sea precisa

2. Proposición, que se ajustará al siguiente modelo:

"D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO DE APOYO DE TRANSCRIPCIÓN DE AUDIO A TEXTO DE LAS SESIONES DE ÓRGANOS COLEGIADOS, y aceptándolo en su totalidad, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo compromiso de ejecutar el contrato de referencia conforme a las siguientes condiciones:

- *Precio Unitario por Hora de Grabación, de (expresar el importe en letra y número) anuales, IGIC excluido, y de un importe de (en letra y número) en concepto de IGIC*

Lugar, fecha y firma del licitador

Esta proposición no deberá superar el precio máximo establecido en el presente pliego. Los importes reflejados en la Proposición deberán figurar en letra y en número, prevaleciendo, en todo caso, el importe reflejado en letra en caso de existir contradicción entre ambos y siempre que dicha contradicción no suponga una diferencia tal que dificulte claramente la determinación de la oferta, en cuyo caso ésta sería rechazada.

8.5.- Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada por:

197



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

PRESIDENTE	El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno <u>Suplente:</u> La Concejal Delegada Específica de Juventud, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno y Transporte Público.
VOCAL 1	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue <u>Suplente:</u> La Jefe de Área de Ordenación del Territorio y Seguridad
VOCAL 2	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue <u>Suplente:</u> La Jefe de Área de Contabilidad
VOCAL 3	Desarrollo Económico Local, Servicios Generales, Obras, Cementerio, Parques y Jardines, Playas y Seguimiento y Control de las Empresas Concesionarias <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado Específico de Medio Ambiente, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica
VOCAL 4	El Concejal Delegado de Ordenación y Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico, Medio Ambiente, Infraestructuras en General, Transporte Público y Seguridad <u>Suplente:</u> La Concejal Delegada Específica de Fiestas, Turismo y Museos
SECRETARIO	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefe de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

8.6.- Examen de las Ofertas y Negociación

La negociación se realizará de forma conjunta entre los asistentes al procedimiento, previa convocatoria cursada con antelación de tres días hábiles. En el acto se procederá a la apertura de las ofertas, dando cuenta de las mismas a los licitadores asistentes y confiriéndoles, si ello resulta necesario, un plazo de tres días hábiles para subsanar posibles defectos, así como, durante el mismo plazo, y si así manifiestan dicha intención, la posibilidad de mejorar las mismas por escrito. Dicha posibilidad no se producirá en caso de que sólo se presente un licitador al procedimiento. De todo ello se dejará constancia documental en el expediente. Asimismo, el órgano de contratación podrá requerir a los oferentes la justificación de cuantos aspectos considere necesarios de los términos de su oferta.

En caso de que alguno de los licitadores no se presente el día señalado para el procedimiento de negociación, se considerará como definitiva la oferta inicial presentada por escrito.

8.7.- Adjudicación

a) La Mesa de contratación, en acto no público, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos en relación con las propuestas definitivas presentadas, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios de selección, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

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



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

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

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados por el medio indicado en el presente Pliego, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

Se requerirá al licitador cuya oferta sea considerada justificadamente como la mejor para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

1. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la LCAP, es decir, acreditando:

- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Certificación en relación a las obligaciones tributarias con el Estado.
- Certificación expedida por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta Corporación.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos indicados, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

2. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
3. Documento de Alta de Terceros, según el modelo establecido por el Ayuntamiento (siempre que el mismo no haya sido presentado como consecuencia de otros expedientes de contratación)
4. Además, para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

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

10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de

CM



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del presente pliego y la oferta presentada (en aquella parte en que queden definidos los términos esenciales de la proposición), todos los cuales deberán ser suscritos por el adjudicatario.

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

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, y será suscrito en las oficinas municipales actuando como fedatario el Secretario de la Corporación. 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.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación, siempre que éstas no se desvíen de forma esencial del objeto del contrato.

11.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo guardar el debido sigilo en relación con la información que pudiera obtenerse del Ayuntamiento como consecuencia de su ejecución, así como indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración. Igualmente, el contratista será responsable de obtener todas las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos.

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

11.4.- Al no exigirse en la presente licitación publicidad en los Boletines Oficiales, el adjudicatario no tendrá que hacerse cargo de gastos derivados de publicación.

11.5.- El contratista estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que le sea requerida, vía correo electrónico, toda la información que, en ejecución del contrato, sea necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 4 de la Ley del Gobierno de Canarias 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

12.- ABONO AL CONTRATISTA

12.1.- El pago del precio del contrato se realizará con carácter mensual, fijándose la mensualidad por aplicación de los precios unitarios derivados de la oferta seleccionada a los servicios efectivamente realizados.

12.2.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, emitida al mes siguiente al de realización de los trabajos, y conformada por el responsable del contrato. El adjudicatario quedará obligado a la expedición y remisión de factura electrónica.

Del indicado precio se deducirán, en su caso:

- a) Las sanciones que, en su caso, correspondan.
- b) Cualquier otro pago efectuado por cuenta del adjudicatario o que proceda realizar por aplicación de las disposiciones de los Pliegos.

Para el abono de la facturación se requerirá que el adjudicatario acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. A estos efectos, al menos en los meses de enero y julio de cada año el contratista deberá presentar justificante de tal circunstancia ante el responsable del contrato.

12.3. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y esta Corporación expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

13.- SUBCONTRATACIÓN

En el presente contrato no se admitirá, con carácter general, la subcontratación. No obstante, en causas debidamente justificadas por el contratista, por circunstancias imprevisibles que impidan su realización directa por el contratista, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 20% de su importe, en los términos fijados en el PPT y en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. A estos efectos, la subcontratación deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

- Deberá comunicarse anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento, a través del responsable del contrato.
- Dicha comunicación deberá señalar expresamente la parte de la prestación a subcontratar y la identidad del subcontratista, justificando suficientemente la aptitud de éste para su ejecución, así como que no está incurso en prohibición de contratar con la Administración.
- En todo caso, la subcontratación no supondrá obligación alguna del Ayuntamiento frente al subcontratista, el cual queda sólo vinculado ante el contratista principal, asumiendo este último la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración.

UM



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato podrá modificarse por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 211, 219 y 282 del TRLCSP, siendo dichas modificaciones obligatorias para el contratista y debiendo ser formalizadas en documento administrativo con carácter previo a la fecha en que surta efectos la modificación.

15.- FINALIZACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

15.1.- El contrato se entenderá finalizado, además de por las causas genéricas establecidas en el TRLCSP, por el transcurso de su plazo. No obstante, el contratista deberá entregar las prestaciones correspondientes al último mes de vigencia en el período previsto en el presente Pliego, sin que ello suponga que el contrato ha sido prorrogado por este plazo.

15.2.- Además de los supuestos de cumplimiento total del contrato, éste se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 de la misma norma.

16.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

16.1.- El órgano de contratación ostenta la prerrogativa de interpretación del contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, todo ello previa audiencia al contratista. Los acuerdos adoptados serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho que asiste al contratista de proceder por la vía jurisdiccional correspondiente.

16.2.- Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido de los Pliegos de Condiciones, mediante instancia o correo electrónico, desde la apertura del plazo de licitación y hasta cinco días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas. El Alcalde queda autorizado por el órgano de contratación para contestar las preguntas que se formulen, previos los informes que resulten procedentes, debiéndose dar respuesta al menos tres días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas y mediante su publicación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

La formulación de preguntas no interrumpirá el plazo previsto para la presentación de proposiciones. No obstante, de no atenderse a su contestación antes de la fecha límite para la recepción de ofertas, ésta se prorrogará por los días que superen dicha fecha de forma que todos los interesados afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para formular las ofertas, sin que ello requiera la apertura de un nuevo plazo de licitación ni la publicación de anuncio en diarios oficiales.

17.- CONDICIONES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO (PRESCRIPCIONES TÉCNICAS)

17.1. **Objeto del Contrato.**- Constituye el objeto del contrato la transcripción a texto del audio de las grabaciones de las sesiones de los órganos colegiados municipales (Pleno, Junta de Gobierno Local, Junta de Portavoces y Comisiones Informativas) que se remitan por el responsable del contrato al



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

adjudicatario, correspondiendo dicha transcripción a las intervenciones de los portavoces, concejales o funcionarios en cada órgano, para la obtención de un primer borrador en formato texto del audio para su posterior revisión por la Secretaría General.

17.2. Protección de Datos.- El contenido de todas las grabaciones objeto de transcripción será de uso confidencial por parte de la empresa adjudicataria, que no podrá hacer uso de las mismas para otra finalidad que la de responder al trabajo encomendado por el Ayuntamiento. Cualquier otro uso sin la debida autorización dará lugar a las responsabilidades que se deriven en aplicación del ordenamiento jurídico vigente, y, en su caso, a la resolución del contrato.

El adjudicatario del contrato queda obligado a guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y tenga conocimiento con ocasión del mismo. A tal efecto no podrá transferir información alguna sobre los trabajos realizados y los datos a los que tenga acceso a personas públicas y privadas, entidades o empresas no explícitamente autorizados por escrito por el Ayuntamiento. Asimismo deberá establecer los procedimientos y mecanismos para garantizar la confidencialidad de la información durante el desarrollo del contrato.

En este sentido, quedará sujeto a los preceptos legales en materia de protección de datos personales recogidos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (BOE 19/01/2008)

Además, quienes en la prestación del contrato tengan acceso a los mismos, guardarán, secreto profesional sobre todas las informaciones, documentos y asuntos a los que tenga acceso o conocimiento, estando obligados a no hacer públicos o ceder cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución, incluso después de finalizar la vigencia del contrato.

17.3. Formato de la entrega y del material a transcribir.- Por parte de la Secretaría se proveerá de un fichero audio comprensivo de la grabación (obtenido mediante medios municipales), junto con el orden del día y aquellos documentos que se posean y que se hayan leído literalmente en la sesión plenaria, para facilitar la labor transcriptor. Los medios para el intercambio de ficheros deberán ser telemáticos, preferiblemente mediante correo electrónico o de una cuenta de almacenamiento de ficheros.

Por la Secretaría General se facilitará a la empresa adjudicataria el contenido de las grabaciones de los debates y sesiones de los distintos órganos para su transcripción y establecerá, en su caso, los criterios lingüísticos, terminológicos, estilísticos y de toda índole que se deberán seguir en su elaboración.

17.4. Plazos y forma de entrega.- El plazo para la entrega de las transcripciones realizadas será de 10 días naturales desde la recepción por el adjudicatario del material a transcribir y con anterioridad a la formalización de la siguiente convocatoria ordinaria.

Los plazos de entrega de los trabajos de transcripción se fijarán de acuerdo con este mínimo.

UP



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

El adjudicatario deberá remitir a Secretaría las transcripciones dentro del plazo a medida que las vaya finalizando y por orden cronológico de grabación. No obstante, la Secretaria General se reserva el derecho de indicar las prioridades de transcripción, así como solicitar en todo momento de la empresa adjudicataria la entrega de la labor de transcripción que lleve realizada hasta la fecha aun cuando no la tenga concluida.

Con la entrega de los primeros trabajos, se pondrá a disposición de la Secretaría General, un contacto directo para corregir posibles fallos de cara a tenerlos en cuenta en las siguientes entregas, tales como uso de las expresiones, formato de las transcripciones, etc..

17.5. Forma de entrega.- La entrega de las transcripciones se hará, por vía telemática (correo electrónico) o en soporte informático, en formatos estándar (.doc, .txt, rtf, html o xml) para su tratamiento en editores específicos, o en otros soportes que puedan convenirse entre la Secretaria General y la empresa adjudicataria a los efectos de favorecer el intercambio de los textos.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de requerir de la empresa adjudicataria, sin coste adicional alguno, la rectificación de toda transcripción que no cumpla con los requisitos mínimos de calidad exigibles en el presente pliego o con las instrucciones impartidas.

17.6. Criterios para la transcripción.- En los trabajos de transcripción encomendados se deberá atender a las siguientes pautas:

- Se utilizará las normas de estilo dictadas por la Secretaría General, que se entregarán a la empresa adjudicataria.
- Se respetarán las Normas y Recomendaciones emitidas por la Real Academia Española.
- Antes de su entrega, las transcripciones serán debidamente revisadas y corregidas. Se presentarán sin errores de formato, tipográficos, mecanográficos, ortográficos, lingüísticos o estilísticos.
- Las transcripciones se entregarán con la calidad exigida y la fidelidad necesaria.
- En ningún caso podrá faltar en la transcripción ningún momento de la intervención, excepción hecha de aquellos momentos en los que la grabación facilitada sea ininteligible o dificultad técnica en la grabación.

17.7. Otras Prescripciones.- En los trabajos de transcripción encomendados se deberá atender, además, a las siguientes pautas:

- El contratista ejecutará la prestación fuera del ámbito organizativo de este ente local contratante. En este sentido, existirá total y absoluta independencia entre este Ayuntamiento y la empresa adjudicataria.
- La prestación responderá a necesidades autónomas y no permanentes de esta Entidad.
- Durante el desarrollo de la prestación, y sin perjuicio del poder de dirección que la propia legislación contractual atribuye a la administración pública contratante, el Ayuntamiento, sus cargos y empleados públicos se abstendrán de asumir funciones directivas respecto a la misma, mediante la impartición directa de órdenes o instrucciones al contratista adjudicatario.



**Excmo. Ayuntamiento de
la Villa de La Orotava**

Servicios, Obras y Desarrollo Local

- Durante el desarrollo de la prestación, el contratista adjudicatario o el personal a su servicio se abstendrán de utilizar espacios o herramientas de titularidad pública como despachos, teléfonos, etc..., salvo que por la propia naturaleza o del objeto del contrato sea necesario que el adjudicatario utilice dichos elementos públicos para la prestación contractual, bajo la supervisión, en todo caso, del responsable del contrato. Asimismo, los suministros que sean precisos para el desarrollo de su actividad lo serán a su exclusivo cargo debiendo individualizarse a su nombre tanto su titularidad como su abono.
- La documentación que utilice el contratista o el personal a su servicio para el desarrollo de la prestación contractual en ningún caso contendrá la imagen corporativa de esta Entidad.

En la Villa de La Orotava, a 23 de mayo de 2017



El Jefe de Área de
Obras, Servicios y Desarrollo Local

Fdo. Emilio Rico Peinado

UM