



GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

a) El objeto del contrato será la prestación del servicio de Mantenimiento y Conservación de los elementos integrantes del Inventario municipal de La Orotava, realizando cuantas obras menores, servicios y suministros se requieran, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) que acompaña al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

b) La contratación del servicio obedece a la necesidad de la satisfacción de un interés público que se configura como de competencia propia y prestación obligatoria en virtud de lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Dicho interés público se debe poner en concordancia, además, con la ausencia de medios propios municipales para llevar a cabo las prestaciones del servicio y con la necesaria eficiencia y eficacia en su prestación, que requiere la mejora de los procedimientos de tramitación administrativa y reducción de costes que debe regir toda la actuación municipal, lo cual se logra mediante la unificación en un único contrato de una multiplicidad de prestaciones cuya contratación individual sería enormemente complicada.

2.- RÉGIMEN JURÍDICO

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos mixtos previstos en el artículo 12 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, por contener prestaciones correspondientes a los contratos de servicios, obras y suministros. No obstante, dado que el objeto principal del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de bienes municipales, el contrato se regirá por las normas de los contratos de gestión de servicios públicos, al confluir en el mismo las características típicas de esta modalidad, especialmente el riesgo y ventura del contratista, no garantizándose una prestación que dependa de su gestión, sino de hechos o circunstancias ajenos a la voluntad del empresario.

Como consecuencia de todo ello, en el marco establecido por la Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero, sobre Concesiones Administrativas, y al superarse el umbral establecido en la misma, la contratación adopta la modalidad de concesión sujeta a regulación armonizada.

b) La contratación se encuadra en la siguiente clasificación: Categoría 1.- Servicios de Mantenimiento y Reparación del Anexo II del TRLCSP y código principal CPV 50000000-5 Servicios de Reparación y Mantenimiento.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero, sobre Adjudicación de Contratos de Concesión, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, 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 Administrativas Particulares (PCAP) así como al de Prescripciones Técnicas (PPT).
- 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.

3.- PARTES DEL CONTRATO

3.1.- Órgano de Contratación

El órgano de contratación es el Excmo. Ayuntamiento Pleno, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del TRLCSP, por cuanto la duración previsible del contrato supera los cuatro años.

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

3.2.- Responsable del Contrato

Será responsable del contrato, al 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 la Arquitecto Técnico de Obras y Servicios, adscrito al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local. Corresponderá, así mismo, al responsable del contrato dar la conformidad en la facturación presentada por el adjudicatario o, en su caso, la valoración económica de las prestaciones efectivamente realizadas con carácter periódico.

La tramitación de la documentación administrativa (facturación, modificación, liquidación, etc...) correspondiente al presente contrato corresponderá al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local.

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 incursas 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 de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación. Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

c) La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, en los términos regulados por el artículo 73 del TRLCSP, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

d) La presentación de los certificados de inscripción expedidos por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, y en los términos reflejados en éstos, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad, capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera y clasificación, así como de la concurrencia o no de prohibición de contratar.

4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

4.1.- Clasificación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario. No obstante, el empresario podrá acreditar su solvencia, al margen de los criterios que se establecen en el apartado siguiente, mediante su clasificación que seguidamente se expresa:



GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
P	P-1	5

4.2.- Solvencia económica y financiera

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia económica y financiera por el criterio del volumen anual de negocios. A estos efectos, deberá acreditarse que el año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos a la fecha de la licitación será, al menos, una vez y media el valor anual medio del contrato, es decir, 2.667.700,81 euros.

4.3.- Solvencia técnica o profesional

Indistintamente con la acreditación mediante la clasificación indicada en la cláusula 4.1, los empresarios podrán acreditar la solvencia técnica o profesional mediante el criterio de experiencia en la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados en el curso de los cinco últimos años finalizados a la fecha de la licitación, con los siguientes requisitos:

- El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato, o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato. Es decir, el requisito mínimo será que el importe acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 1.244.927,05 euros.
- A efectos de determinar la correspondencia entre los trabajos acreditados y los que constituyen el objeto del contrato, se atenderá al grupo y subgrupo de clasificación al que pertenecen unos y otros, o a la coincidencia entre los dos primeros dígitos de sus respectivos códigos CPV.

La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y registro expedidos por el Registro Oficial de Contratistas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, y en los términos reflejados en éstos, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su solvencia. Si la empresa se encontrase pendiente de clasificación, deberá aportarse documento acreditativo de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo justificar el estar en posesión de la clasificación exigida en el plazo previsto para la subsanación de defectos u omisiones en la documentación.

5.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO

5.1.- Crédito Presupuestario

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a las aplicaciones presupuestarias comprendidas dentro del Subconcepto 227.10.- "*Servicio de Obras y Mantenimiento (SOM)*" del Estado de Gastos del Presupuesto General, las cuales forman una bolsa conjunta en función de las necesidades a realizar.

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.

5.2.- Presupuesto y Valor Estimado del Contrato



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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, asciende a 14.227.737,67 euros, más el 7% de IGIC, que asciende a la cantidad de 995.941,64 euros, lo que hace un total de 15.223.679,31 euros, según el siguiente desglose por anualidades:

Anualidad	Ejercicios	Principal	IGIC (7%)	TOTAL
1ª	2018 – 2019	1.600.000,00	112.000,00	1.712.000,00
2ª	2019 – 2020	1.648.000,00	115.360,00	1.763.360,00
3ª	2020 – 2021	1.697.440,00	118.820,80	1.816.260,80
4ª	2021 – 2022	1.748.363,20	122.385,42	1.870.748,62
5ª	2022 – 2023	1.800.814,10	126.056,99	1.926.871,08
6ª	2023 – 2024	1.854.838,52	129.838,70	1.984.677,22
7ª	2024 – 2025	1.910.483,67	133.733,86	2.044.217,53
8ª	2025 – 2026	1.967.798,18	137.745,87	2.105.544,06
TOTAL		14.227.737,67	995.941,64	15.223.679,31

Dicho presupuesto se configura como el máximo limitativo del compromiso económico para la Administración (aumentándose cada anualidad en un 3% respecto al ejercicio precedente), 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, especialmente los correspondientes a transporte y entrega de los bienes del suministro en el lugar convenido, 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 excluido el IGIC, asciende a la cantidad de 18.342.206,92 euros.

5.3.- Precio y Revisión de Precios

El precio de la prestación se calculará, con carácter mensual, mediante la aplicación de los precios unitarios derivados de la oferta seleccionada a las prestaciones efectivamente realizadas. En ningún caso habrá un componente fijo del precio, que se devengue aunque no haya prestaciones.

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.

6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de **OCHO (8) AÑOS**, pudiéndose prorrogar el mismo, no obstante, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda exceder de **DIEZ (10) 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.

En caso de finalización del contrato, por la causa que fuese, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva selección, el contratista deberá continuar obligatoriamente con la prestación del servicio hasta tanto se haga cargo del mismo el nuevo adjudicatario, sin que dicha situación pueda prolongarse más allá de tres meses.



7.- GARANTÍAS

7.1.- Garantías Admitidas

Las garantías exigidas en el presente procedimiento de contratación podrán constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval o Contrato de Seguro de Caución, en los términos definidos en los artículos 56 y 57 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RLCAP), elaborados conforme a los modelos de los Anexo V y VI del mismo RLCAP.

A estos efectos, los avales y certificados de seguros de caución deberán ser autorizados por apoderados de la entidad avalista o aseguradora, debiendo ser bastanteados los poderes previamente en los términos regulados en el artículo 58.2 del RLCAP.

7.2.- Garantía Provisional

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

7.2.- Garantía Definitiva

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, y para responder a los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, constituido éste por el valor del contrato en el plazo previsto inicialmente (sin prórrogas), excluido el IGIC.

La garantía definitiva deberá reajustarse, en la cuantía que corresponda para mantener lo dispuesto en esta cláusula, en los casos siguientes y en el plazo de quince días desde que se notifique tal circunstancia al contratista, incurriendo en caso contrario en causa de resolución:

- De hacerse efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario.
- Cuando, como consecuencia de una modificación del contrato, experimente variación del precio en más de un 5% del mismo. A estos efectos, no se considerarán las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión ordinaria del mismo.

La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación.

8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

8.1.- Tipo de Procedimiento

El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente, por ser los adecuados para evaluar la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

Se establecerá un plazo de presentación de ofertas de 30 días hábiles a contar desde la fecha de envío del anuncio de convocatoria de licitación al Diario de la Unión Europea, en los



términos previstos en el artículo 39.3 de la Directiva 2014//23/UE, remitiéndose, así mismo, anuncio de convocatoria al BOE para conocimiento general.

8.2.- Criterios de adjudicación.

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

a.- Oferta económica. En la que se deberá valorar todas las partidas del cuadro de precios unitarios. Dichos precios incluirán todos los conceptos aplicables (gastos generales, beneficio industrial, etc.), exceptuando el IGIC.	Hasta 60 puntos
b.- Mejoras. Se deberá expresar con absoluta claridad, nitidez y concreción las mejoras o ampliaciones del alcance de los trabajos que se proponen, acompañadas de la correspondiente valoración económica.	Hasta 20 puntos
c.- Oferta Técnica. En la que se deberá expresar a través de una memoria explicativa la organización del servicio que se pretende, medios materiales y humanos a adscribir, planes de actuación, innovaciones organizativas, etc.	Hasta 20 puntos

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento y atendiendo a los criterios de valoración que se señalan:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios. Una vez establecido dicho orden, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos previstos y a las ofertas siguientes los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=PM*(MO/O)$, o bien $P=PM*(O/MO)$, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, (donde "P" es la puntuación, "PM" es la puntuación máxima, "MO" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas

2º.- Para el criterio de **Oferta Económica**, y dada la heterogeneidad de las unidades que integran el cuadro de precios unitarios, por los servicios técnicos municipales se procederá a elaborar uno o varios presupuestos simulados, en los que se procurará utilizar precios unitarios de los diversos capítulos que integran aquél. Del resultado, se asignará la puntuación correspondiente en función del menor precio obtenido.

A estos efectos, con independencia de la facultad, si así lo desean, de presentar el cuadro de precios ofertado en formato papel, los licitadores están obligados a presentar su oferta mediante CD en el que se incluya el Cuadro de Excel que figura como Anexo al PPT, debidamente cumplimentado. En caso de discrepancias entre dicho CD y una eventual presentación (adicional) en formato papel, primará, en todo caso, la propuesta que figure en el CD.

Respecto a este criterio, se considerarán, en principio, desproporcionadas, anormales o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:



1. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
2. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
3. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En el supuesto de identificar una proposición como desproporcionada o anormal, deberá darse audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique su valoración y precise sus condiciones en los términos previstos en el artículo 152 del TRLCSP. La Mesa de Contratación, vistas las justificaciones presentadas y el asesoramiento técnico que proceda, resolverá sobre la admisión o exclusión de la oferta por esta causa.

3º. Para la valoración de las **Mejoras**, sólo se tendrán en cuenta aquellas que incidan "directa y exclusivamente" en el Servicio objeto del contrato, desechándose aquellas mejoras, por el contrario, que no cumplan con lo especificado en la descripción de los criterios de puntuación. A estos efectos, a título de ejemplo, se valorarán mejoras tales como: impermeabilización de plazas, actuaciones de rehabilitación en inmuebles municipales dentro del Conjunto Histórico, la actualización del Registro de titulares en el Cementerio Municipal, renovación del equipamiento destinado a las prestaciones lúdicas, etc.

El licitador deberá valorar económicamente las mejoras conforme a precios de mercado, justificando debidamente la misma. En todo caso, la valoración llevará incluidos todos los conceptos de gasto aplicables a la actuación (gastos generales, beneficio industrial, etc.), exceptuando el IGIC. Así mismo, el licitador deberá incluir un cronograma de ejecución de las mejoras propuestas.

En cualquier caso, el Ayuntamiento de La Orotava, podrá variar justificadamente el destino de las mejoras propuestas de la proposición que resulte adjudicataria, en función de los intereses municipales, y la empresa quedará obligada a la aceptación de estas modificaciones, siempre que no se alteren los importes y plazos de ejecución ofertados

4º. En los aspectos relativos a la mejor **Oferta Técnica** se valorará la organización y planificación del servicio, los medios materiales, medios humanos, planes de actuación, gestión de emergencias, prevención de riesgos laborales, control de calidad y medioambiente, etc.

En orden a acotar la cantidad de tiempo necesario para el estudio de las propuestas formuladas, los licitadores presentarán una memoria de no más de 30 páginas en DIN A4 impresas por una sola cara, no admitiéndose aquellas proposiciones que superen este número máximo de páginas, sin perjuicio de los anejos que puedan presentarse como documentos independientes.

8.3.- Ofertas de los Interesados



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

a) Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en los anuncios de licitación publicados en el Diario Oficial de las Comunidades Europeas y en el Boletín Oficial del Estado.

b) La presentación podrá realizarse mediante entrega en el Registro General de la Corporación, bien personalmente o bien mediante envío por mensajería, exigiéndose en ambos casos la presentación de escrito ante el Registro General. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o por correo electrónico, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. A los efectos anteriores, se señalan los diferentes datos de contacto y/o envío:

Correo Ordinario:	Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local Plaza del Ayuntamiento, s.n. 38300 LA OROTAVA
Correo Electrónico	contratación@villadelaorotava.org emiliorp@villadelaorotava.org
Teléfono / Fax:	+34 922324444 / +34 922334512

c) Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria, de forma gratuita, en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación así como en el "perfil de contratante" a través de la web corporativa "www.laorotava.es"

d) La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de los Pliegos que rigen la contratación, sin salvedad alguna.

e) La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas o uno sólo de los medios de entre los varios que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

f) Cada licitador podrá presentar sólo una proposición. A su vez, el empresario que haya licitado en una unión temporal con otros empresarios no podrá presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal de participantes en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

8.4.- Contenido de las Ofertas

Las proposiciones constarán de TRES sobres cerrados, y en el que figurará en cada uno de ellos la siguiente inscripción:

"Proposición para tomar parte en la licitación convocada por el Ayuntamiento de la Villa de La Orotava para la contratación de la GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES presentada por:

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora
- 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)



En cada uno de los sobres se añadirá, además, respectivamente y según proceda:

- SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL
- SOBRE 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE MEJORAS Y OFERTA TÉCNICA.
- SOBRE 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE MEJOR OFERTA ECONÓMICA.

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

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

A) SOBRE NÚMERO 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) En los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, 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 el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo. Dicha declaración se formulará de acuerdo al siguiente modelo:

D....., con D.N.I. nº,
mayor de edad, con domicilio en, enterado
y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de la GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido siguiente:

- a. Que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma.
- b. Que se está en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- c. Que se asume el compromiso de que, de resultar adjudicatario, se aportará la documentación exigida en el citado procedimiento, y en el plazo previsto en el mismo, acreditativa de las dos circunstancias anteriores, sujeto a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.



No obstante, los licitadores también podrán formalizar esta declaración responsable mediante la inclusión en la documentación del Documento Europeo Único de Contratación (DEUC) en los términos regulados por el Reglamento (UE) nº 2016/7.

b) Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones.

B) SOBRE NÚMERO 2.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE MEJORAS Y OFERTA TÉCNICA

El contenido de este sobre estará integrado por la documentación relativa a los criterios de adjudicación señalados en los apartados b) y c) de la cláusula 8.2 del presente Pliego, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme a la citada cláusula.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, a dicho licitador no se le valorará el criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta dicha documentación, que deberá estar suscrita por el licitador, irá acompañada de una declaración del mismo por la que, bajo su responsabilidad, manifestará ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

En caso de que el licitador considere que en su proposición técnica existen documentos de carácter confidencial, deberá detallar qué documentación tiene ese carácter mediante la oportuna declaración firmada, todo ello a los efectos previstos en el art. 140 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

C) SOBRE NÚMERO 3.- DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE MEJOR OFERTA ECONÓMICA

El contenido de este sobre estará integrado por la documentación relativa a los criterios de adjudicación señalados en el apartado a) de la cláusula 8.2 del presente Pliego, y deberá contener todos los elementos que son susceptibles de valoración conforme a la misma y formularse conforme al siguiente Modelo:

D....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, enterado y aceptando los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de la GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES MUNICIPALES, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por aplicación del cuadro de precios unitarios que se incluyen en el CD adjunto.



Lugar, fecha y firma del licitador.

8.5.- Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada por:

PRESIDENTE	El Concejal Delegado de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica, Participación Ciudadana, Transparencia y Buen Gobierno <u>Suplente:</u> El Concejal Delegado Específico de Medio Ambiente y Administración Electrónica.
VOCAL 1	El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Ordenación del Territorio y Seguridad
VOCAL 2	El Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Contabilidad
VOCAL 3	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
VOCAL 4	El Concejal Delegado de 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 Agricultura, Ganadería y Playas
SECRETARIO	El Jefe de Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local <u>Suplente:</u> La Jefa de Área de Recursos Humanos y Actividades Preferentes

8.6.- Apertura de Proposiciones

a) Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en **acto no público**, a la calificación de la documentación general contenida en el **sobre número 1** presentado por los licitadores.

b) La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 2** de los licitadores admitidos.

Concluida la lectura, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de dos días hábiles, se dará por concluido el acto público.

c) Realizada la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, en el lugar y hora que oportunamente se notificará a los licitadores, la Mesa de Contratación realizará en **acto público** la apertura del **sobre número 3** de los licitadores admitidos. Previamente a dicha apertura, se dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a los criterios de adjudicación contenidos en el sobre número 2.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

Concluida la apertura de las proposiciones, oídas las oídas las observaciones que los licitadores pudieran, en su caso, exponer, y confiriendo a los mismos la posibilidad de presentar reclamaciones escritas, en el plazo máximo de dos días hábiles, se dará por concluido el acto público.

d) La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la **propuesta de adjudicación** razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios 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.

e) Cuando en la evaluación de las ofertas, y conforme a lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, se identifiquen proposiciones que puedan ser consideradas desproporcionadas o anormales, se dará audiencia al licitador para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma. Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por los licitadores y los informes técnicos de valoración, estimase que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente proposición más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.

f) En todo el procedimiento de calificación de documentación y valoración de ofertas, si la Mesa de Contratación observase datos o defectos que requieran aclaración o subsanación, lo requerirá por correo electrónico remitido por el Secretario de la Mesa al licitador correspondiente, concediéndose en todos los casos un plazo no superior a cinco días hábiles para que lo conteste o subsane.

8.7.- Adjudicación

a) La resolución de adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas mediante escrito presentado ante el Registro General del Ayuntamiento. No obstante, transcurrido el citado plazo sin resolución de adjudicación, si ningún licitador retira su oferta se continuará hasta la finalización del expediente por el plazo que resulte necesario que, en ningún caso, podrá ser superior a un año desde la finalización del plazo de presentación de ofertas. En caso contrario, deberá solicitarse manifestación expresa a los licitadores de que la oferta continúa vigente.

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 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 mediante correo electrónico, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante. No obstante, si algún licitador así lo requiere, la adjudicación podrá ser objeto de notificación mediante correo postal.

d) Transcurrido el plazo de un año desde la adjudicación del contrato, vía correo electrónico, se comunicará a las Entidades que no hayan resultado adjudicatarias la posibilidad de retirar la documentación presentada y constitutiva de sus ofertas en el plazo de 15 días



naturales contados a partir de la remisión de la comunicación. Transcurrido dicho plazo sin que las Empresas hayan procedido a la retirada de la documentación o no hayan contestado a la comunicación girada, se procederá a su destrucción. En cualquier caso, las Entidades, si así lo desean, podrán retirar la documentación constitutiva de sus ofertas, transcurridos tres meses desde la adjudicación, siempre que dirijan solicitud por escrito al Ayuntamiento en la que expresamente se indique su aceptación de la resolución del procedimiento y su no intención de recurrir la misma.

9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN

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

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
 - a) Si se trata de empresarios individuales, Documento Nacional de Identidad.
 - b) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.
 - c) Cuando el adjudicatario actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades. La representación deberá ser bastantada previamente por el Secretario General de la Corporación.
 - d) Si se trata de una unión de empresarios, deberán aportar la formalización de la unión temporal en escritura pública o el compromiso firme de su aportación con carácter previo a la formalización del contrato.
2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado el presente Pliego o, en su caso, aportar la correspondiente clasificación empresarial sustitutiva de tales medios de solvencia.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica acumulándose las características acreditadas por cada una de



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

3. Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
4. 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 en relación a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.
 - 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.

5. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. En el caso de que la empresa tenga 50 o más trabajadores, documentación acreditativa de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad.
7. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.
8. De la contratación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigida en el Pliego.
9. 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.

A estos efectos, la documentación relacionada en los apartados 1 a 3 podrá ser sustituida por la acreditación de la inscripción del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias.

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) Al ser el contrato susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá realizarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores. Transcurrido dicho plazo, se formulará requerimiento al adjudicatario para que, en plazo no superior a 5 días hábiles, para suscribir el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

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. 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.

11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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.

11.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo 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. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

A estos efectos, el contratista se obliga a formalizar póliza de seguro que cubra parcialmente su responsabilidad ilimitada, y teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Descripción del riesgo asegurado: Debe figurar suficientemente detallado el objeto del contrato a que se refiere la presente adjudicación, no pudiendo hacerse constar entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en virtud del contrato.
- b) Asegurado: El sujeto asegurado será el adjudicatario del contrato (tomador del seguro).
- c) Vigencia del contrato: de acuerdo con la estipulada en el presente Pliego, ampliando la cobertura hasta dos años más, después del vencimiento del contrato inicial suscrito, en previsión de posibles prórrogas.
- d) Coberturas a contratar:
 - R.C. de explotación o general
 - R.C. patronal, con un límite mínimo por víctima de 300.000,00 euros.
 - R.C. profesional, en la que se incluirá expresamente la cobertura para el responsable municipal del contrato
 - R.C. postrabajos
 - Defensa y fianzas civiles y penales
 - Cláusula de liberación de gastos



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

- e) Valor del riesgo asegurado: Mínimo de 600.000,00 euros por siniestro, accidente, daño o perjuicio que pueda ocurrir ocasionados, directa o indirectamente, como consecuencia de las prestaciones a que se obliga en el ámbito del presente contrato.

En todo caso, en la tramitación de eventuales procedimientos de responsabilidad patrimonial por causa de este servicio, instruidos directamente ante el Ayuntamiento, se dará audiencia al contratista y se le notificarán las actuaciones que le afecten como gestor del servicio. Si en el procedimiento se determina la existencia de responsabilidad patrimonial del contratista, la Administración requerirá a aquel el abono de la indemnización al usuario, en el plazo máximo de quince días. En caso de que el contratista no atienda dicho requerimiento, el Ayuntamiento instruirá expediente para el abono directo de la indemnización al usuario, reteniendo su importe en el primer pago que se realice al adjudicatario, además de la imposición de la sanción que, en su caso, proceda.

El adjudicatario se obliga a comunicar al Ayuntamiento cualquier variación en el contenido de la póliza o de la entidad aseguradora, así como a la acreditación anual de estar al corriente de su pago. En cualquier caso, si a lo largo del contrato el adjudicatario dejara de concertar la póliza, ello no le exime de su obligación de responder de los daños ocurridos por el todo el período del contrato.

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.

A estos efectos, corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de que, dentro de las facultades del Ayuntamiento para la supervisión del servicio, esté obligado al suministro de la información correspondiente al cumplimiento de sus obligaciones con el personal.

En particular, el contratista, en relación con el personal adscrito a la ejecución del contrato estará sujeto a las siguientes obligaciones especiales:

- a) Procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean concretas y obedezcan a razones justificadas destinadas a no alterar el buen funcionamiento del servicio, sin que proceda suspensión o extinción de puestos de trabajo de la plantilla fija, salvo por bajas voluntarias, despidos disciplinarios o modificación del contrato por razones de estabilidad presupuestaria.

Igualmente, en sus contrataciones deberá respetar la igualdad de género, fomentando, en la medida de lo posible en atención al objeto del contrato, que en la plantilla total se minore cualquier brecha entre hombres y mujeres. Así mismo, se potenciará la contratación de colectivos desfavorecidos o parados de larga duración.

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



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

- c) Velará especialmente porque los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin exceder de las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los Pliegos como objeto del contrato.
- d) Designar un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, a quien corresponderá actuar como interlocutor frente al Ayuntamiento en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Asimismo, las empresas que empleen un número de trabajadores fijos que exceda de 50 vendrán obligadas a cumplir lo establecido en la Ley 3/1982, de 7 de Abril, sobre integración social de los minusválidos, así como el Real Decreto 1451/1983, de 11 de mayo y demás normativa complementaria.

En cualquier caso, toda contratación de personal que, por su carácter de permanencia, pudiera suponer una subrogación obligatoria para el Ayuntamiento al finalizar el contrato, deberá ser aprobada expresamente por el órgano de contratación (Pleno) del propio Ayuntamiento.

11.4. El contratista tendrá la obligación de subrogarse como empleador en las relaciones laborales de los trabajadores adscritos en la actualidad a la prestación del servicio. La subrogación se realizará en los términos previstos en la normativa laboral de aplicación, figurando, de conformidad con lo previsto en el artículo 120 del TRLCSP, la información necesaria sobre las condiciones de los contratos de dichos trabajadores en el Anexo I al presente Pliego.

En cualquier caso, las decisiones que afecten al personal a subrogar provenientes de la plantilla municipal, deberán ser adoptadas previo conocimiento por parte del Ayuntamiento.

11.5. El adjudicatario queda facultado para percibir el importe de la indemnización de las compañías aseguradoras responsables, por los daños ocasionados por terceros en los bienes objeto del contrato, asumiendo directamente el coste de la reparación y sólo facturando al Ayuntamiento el eventual importe no cubierto por la compañía aseguradora.

11.6.- 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 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.- ABONOS AL CONTRATISTA

12.1.- El contratista tendrá derecho al abono del precio estipulado por los servicios efectivamente prestados con arreglo a los pliegos de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas. A estos efectos, el precio mensual del servicio, se fijará por aplicación de los precios unitarios (IGIC excluido) de cada uno de los componentes que componen el contrato al número de unidades reales ejecutadas, deduciéndose de dicho precio el coste del personal municipal adscrito al servicio que es retribuido directamente por el Ayuntamiento. Sobre la cantidad resultante se aplicará el porcentaje correspondiente al IGIC.

En ningún caso se aplicarán conceptos adicionales a la facturación, tales como otros impuestos, gastos generales o beneficio industrial, ya que dichos conceptos se encuentran subsumidos en su totalidad en los precios unitarios del contrato.

12.2.- El pago se realizará previa conformidad del responsable designado por el Ayuntamiento, que recibe y supervisa el servicio, contra entrega por parte del contratista de



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

factura electrónica, expedida de acuerdo a la normativa aplicable, emitida al mes siguiente al de realización de los trabajos.

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.

Conjuntamente con la facturación mensual, deberá presentarse por la empresa adjudicataria justificante del pago de la Seguridad Social de todo el personal adscrito al servicio durante el mes objeto de facturación, así como todos aquellos informes que puedan detallarse en los Pliegos que rigen la contratación. Así mismo, junto con la facturación de determinadas mensualidades se deberá presentar la siguiente documentación:

- En el pago correspondiente a la mensualidad en que ha de procederse a la revisión de la póliza de responsabilidad que debe suscribir el adjudicatario, se acompañará la copia del recibo abonado.
- En las mensualidades de enero y julio de cada año natural, se acompañará a la facturación las certificaciones de que el adjudicatario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La no aportación de la documentación citada conllevará la devolución de las facturas al adjudicatario, hasta que se subsane dicha circunstancia.

12.3. El adjudicatario deberá facturar las prestaciones realizadas, con carácter general, en una sola facturación mensual, conforme al desglose por aplicaciones presupuestarias que le indique la Corporación, en función de la estructura que en cada año adopte ésta en sus presupuestos, y por aplicación de los precios unitarios derivados de su oferta.

No obstante, dada la heterogeneidad que se deriva del objeto del contrato, y la imposibilidad material de prever con antelación todas las prestaciones a realizar, podrán facturarse precios no previstos inicialmente, ajustándose a precios de mercado, previa conformidad del responsable del contrato.

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

12.5. Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, con el límite máximo de 2.500,00 euros. Como consecuencia de ello, los gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación. Igualmente serán de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si éste se elevare a escritura pública a su demanda.

13.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

13.1. Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos por el adjudicatario a un tercero siempre que las cualidades técnicas o personales del cedente no hayan sido razón determinante de la adjudicación del contrato y que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 226 del TRLCSP.



13.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, 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.
- La subcontratación requerirá la instrucción adicional, a cargo del Ayuntamiento, de contratación para la prestación de los servicios de Coordinación de Seguridad y Salud.
- 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.

14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

14.1. 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.

14.2. El adjudicatario está obligado a admitir para su conservación las posibles modificaciones del ámbito de aplicación del servicio que, con motivo de obra nueva, ampliaciones, recepciones de urbanizaciones, adquisiciones de todo tipo o por cualquier otra circunstancia, incrementen el ámbito de actuación. El adjudicatario se verá obligado a iniciar el mantenimiento de dichas ampliaciones de forma inmediata, desde que reciba la correspondiente notificación municipal. De la misma forma, el adjudicatario se obliga a aceptar las posibles detracciones o disminuciones del ámbito de actuación que se le notifiquen por parte del Ayuntamiento.

16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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.

17.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

17.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN (1) año, a contar desde la fecha de la formalización de la conformidad de su cumplimiento, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

17.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes a su cargo durante el plazo del contrato y que sean achacables a una deficiente prestación del servicio. El procedimiento para ejecutar lo dispuesto en esta cláusula requerirá la previa audiencia al contratista.

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

18.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS

18.1.- 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.

18.2.- 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 quince 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 a las mismas al menos cinco 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 los cinco días anteriores a 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.

En la Villa de La Orotava, a 20 de marzo de 2017

**El Concejal Delegado de
Desarrollo Económico Local, Servicios
Generales, Obras, Cementerio, Parques y
Jardines, Playas y Seguimiento y Control de
las Empresas Concesionarias**

**El Jefe de Área de Obras, Servicios
y Desarrollo Local**

Felipe David Benítez Pérez

Emilio Rico Peinado



EXCMO. AYUNTAMIENTO
de la
VILLA DE LA OROTAVA
Área de Servicios,
Obras y DL

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES
ANEXO I.- PERSONAL ADSCRITO AL SERVICIO

PERSONAL DEL ACTUAL ADJUDICATARIO (CANARAGUA, SA)
(Convenio Colectivo nº 38003521012001 – BOP nº 118, de 30-09-2016)

Apellidos y Nombre	Categoría	Antigüedad	Tipo de Contrato	Retribuc. Anuales	S.S. Empresa
A.L., AJ	GP2 NA AF TEC	03/07/2000	100	32.928,08	11.801,52
A.D., JM	GRUPO 2 NIVEL B	17/06/2002	100	15.555,00	5.693,04
A.L., JP	GRUPO 2 NIVEL B	17/06/2002	100	15.555,00	5.693,04
C.G., F	GP 2 NA AF AD	01/04/2005	100	19.369,60	5.985,12
C.R., A	GP2 NA AF TEC	03/10/2016	402	18.955,40	6.596,40
D.G., S	GRUPO 2 NIVEL A	17/01/2005	100	16.192,52	5.926,32
E.B., A	GRUPO 2 NIVEL A	17/01/2005	100	16.192,52	5.926,32
E.L., A	GRUPO 2 NIVEL A	26/01/2009	189	16.192,52	5.926,32
F.C., FJ	GRUPO 2 NIVEL A	06/08/2009	189	16.192,52	5.926,32
F.G., JA	GRUPO 2 NIVEL A	04/09/2002	100	16.711,88	6.116,52
G.A., S	GRUPO 2 NIVEL A	07/11/2016	402	16.192,52	6.120,60
G.E., NA	GRUPO 1	13/12/2010	100	15.002,72	5.490,84
G.E., FJ	GRUPO 2 NIVEL B	17/06/2002	100	15.555,00	5.693,04
G.L., JC	GRUPO 1	11/05/2009	189	15.002,72	5.490,84
G.M., E	GRUPO 2 NIVEL B	04/09/2002	100	15.555,00	5.693,04
L.L., F	GRUPO 2 NIVEL A	08/02/2010	189	16.192,52	5.926,32
M.B., A	GRUPO 2 NIVEL B	12/07/2002	100	15.555,00	5.693,04
M.E., V	GP2 NA AF AD	02/01/2007	100	19.687,60	6.083,40
M.G., JR	GRUPO 1	04/01/2016	401	15.002,72	5.670,96
M.P., B	GRUPO 2 NIVEL B	04/09/2002	100	15.555,00	5.693,04
M.E., MF	GP3 NA AF OP	28/10/1991	100	28.574,04	10.458,12
M.M., JJ	GP 2 NA AF AD	02/05/2011	100	17.488,84	5.404,08
M.L., L	GP 2 NA AF AD	04/09/2002	100	19.369,60	5.985,12
O.R., P	GRUPO 2 NIVEL A	13/12/2010	100	16.192,52	5.926,32
P.L., A	GRUPO 2 NIVEL B	17/06/2002	100	15.555,00	5.693,04
P.M., DG	GRUPO 1	27/11/2006	100	15.002,72	5.490,84
P.P., G	GRUPO 1	26/04/2007	100	15.002,72	5.490,84
S.G., AA	GRUPO 1	26/08/2009	189	15.002,72	5.490,84
S.E., JP	GRUPO 2 NIVEL A	04/09/2002	100	16.711,88	6.116,52
T.G., M	GRUPO 4	01/06/2012	100	20.400,44	7.466,52
T.R., J	GRUPO 2 NIVEL A	04/09/2002	100	16.711,88	6.116,52
T.D., J	GRUPO 1	23/06/2010	189	15.002,72	5.490,84
T.F., L	GRUPO 2 NIVEL A	15/11/2010	189	16.192,52	5.926,32
T.C., AL	GRUPO 2 NIVEL A	22/10/2007	100	16.192,52	5.926,32
Z.S., AD	GRUPO 2 NIVEL A	04/03/2010	189	16.192,52	5.926,32

PERSONAL MUNICIPAL

Apellidos y Nombre	Categoría	Antigüedad	Tipo de Contrato	Retribuc. Anuales	S.S. Empresa
G.A., EJ	Fosero / Oficial	16-06-2008	410	16.523,15	6.219,48