



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EN LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU IMPLANTACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA**

I  
**DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la prestación de los servicios necesarios para la puesta en marcha de una serie de procedimientos administrativos en su formato electrónico utilizando para ello la infraestructura tecnológica existente en este Ayuntamiento en los estrictos términos recogidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El presente contrato tiene la consideración de contrato administrativo de servicios, de conformidad con los artículos 10 y 19.1.a) 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 (en adelante TRLCSP).

Dado el conjunto de prestaciones mixtas y conexas que son objeto de contrato, a falta de una referencia exacta y concreta, podría corresponderse con la categoría 7 del Anexo II del TRLCSP, Núm. referencia CPC 84, Número de referencia CPV 72500000-0 (72521000); 72227000-2.

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- 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 y por delegación de éste la Concejalía delegada **Desarrollo Económico Local, Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica.**

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

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo especial. Ambas partes quedan sometidas al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, al de Prescripciones Técnicas, 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 (en adelante TRLCSP), así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en cuanto no se oponga al citado texto legal, aprobado por



Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y a la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y al Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Igualmente le serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado.

#### **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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

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

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

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar la oportuna **solvencia económica, financiera y técnicas** a través de los medios que de conformidad con lo dispuesto en los arts.75 y 78 del TRLCSP, se indican a continuación:

- a) Declaraciones sobre el volumen global de negocios y, añadidamente, del volumen de negocios en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos años.
- b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a la cuantía del contrato.
- c) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos. Se deberán acreditar los trabajos mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando se trate de entidades del sector público y, de tratarse de sujetos privados, mediante certificados expedidos por éste.

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

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

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la **Secretaría General de la Corporación**, acto expreso y formal de **bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar**, con carácter previo a la presentación de la misma y con una antelación de, al menos, dos días hábiles a la fecha de terminación del plazo de presentación de proposiciones.



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

## 5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES

Para ser adjudicatario del presente contrato no será preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna.

## 6.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1.- El coste máximo del contrato, sin incluir el IGIC, que deberá soportar el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava asciende a la cantidad de **CIENTO CINCO MIL EUROS (105.000,00€)** y **SIETE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA EUROS (7.350,00€)** en concepto de IGIC.

El importe del contrato ascendería, impuestos incluidos a:

|                             |                     |
|-----------------------------|---------------------|
| Valor Estimado del contrato | 105.000,00€         |
| 7% de IGIC                  | 7.350,00€           |
| <b>TOTAL GASTO</b>          | <b>112.350,00 €</b> |

6.2. En consonancia con lo dispuesto en el art.88 del TRLCSP, el valor estimado del presente contrato es el **CIENTO CINCO MIL EUROS (105.000,00€)**, distribuido en las siguientes anualidades y porcentajes de ejecución por anualidad:

| ANUALIDAD | PORCENTAJE | IMPORTE<br>IGIC EXCLUIDO | IMPORTE<br>IGIC INCLUIDO |
|-----------|------------|--------------------------|--------------------------|
| 2014      | 20%        | 21.000,00€               | 1.470,00€                |
| 2015      | 80%        | 84.000,00€               | 5.880,00€                |

6.3.- Dado el carácter plurianual del presente contrato y a tenor de lo dispuesto en el art.174 del TRLHL, éste se subordinará al crédito que para cada ejercicio autoricen los respectivos presupuestos.

## 7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito adecuado y preciso en el Estado de Gastos del Presupuesto General vigente para atender a los gastos derivados del contrato para el presente ejercicio económico de 2014 con cargo a la aplicación presupuestaria **920.227.07 (RC 20140000017090)**.

Para la anualidad de 2015, el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava se compromete a consignar en el respectivo presupuesto, las cantidades correspondientes, de acuerdo con los importes propuestos por la empresa adjudicataria y dentro de los límites porcentuales máximos previstos en la cláusula 6.2



## **8.- REVISIÓN DE PRECIOS**

De acuerdo con la previsión contenida en la Disposición adicional octogésimo octava de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, el presente contrato no estará sometido a revisión de precios.

## **9.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato tendrá una vigencia plurianual para un total de **QUINCE (15) MESES** a computar desde la fecha de formalización del correspondiente documento contractual, de acuerdo con el cronograma de desarrollo de plazos parciales previsto en la cláusula 11ª y siguientes del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

## **10.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

**10.1.-** La presente contratación se adjudicará por el órgano de contratación mediante procedimiento abierto, conforme a lo dispuesto en el art.157 TRLCSP.

**10.2.-** Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

| <b>CRITERIOS CUANTIFICABLES</b>                                   | <b>PONDERACIÓN</b> |
|---|--------------------|
| Reducción en el importe de adjudicación                           | 28                 |
| Número de procedimientos específicos a desarrollar en el proyecto | 15                 |
| Servicios profesionales   | 8                  |

  

| <b>CRITERIOS NO CUANTIFICABLES</b>  | <b>PONDERACIÓN</b> |
|---|--------------------|
| Propuesta Técnica: Planificación, metodología de trabajo y de seguimiento del proyecto  | 20                 |
| Propuesta Técnica: Solución propuesta y adecuación a las exigencias técnicas del pliego | 22                 |
| Mejoras   | 7                  |

Para ser valorada en su totalidad la propuesta deberá seguir la estructura planteada en la cláusula 9ª del pliego de prescripciones técnicas. La memoria en ningún caso podrá superar 100 páginas a doble cara. El tipo de texto Arial, tamaño 11 e interlineado de 1,5. No se admiten variantes de propuestas. Las propuestas deberán entregarse en formato papel y en formato digital (pdf). El incumplimiento de esta condición será causa automática de exclusión de la oferta.



## **1. Criterios objetivos (cuantificables) 51 puntos**

### **1.1 Reducción en el importe de adjudicación (hasta 28 puntos)**

Se valorará sólo el importe total ofertado. La propuesta más baja recibirá la máxima puntuación y al resto de propuestas se les otorgará la puntuación por proporcionalidad inversa.

### **1.2 Número de procedimientos específicos a desarrollar en el proyecto (hasta 15 puntos)**

La propuesta que incluya el número de procedimientos más alto recibirá la máxima puntuación y al resto de las propuestas se les otorgará la puntuación por proporcionalidad directa.

### **1.3. Servicios profesionales (hasta 8 ptos.)**

Se deberá aportar, para ser tenido en cuenta, el perfil de los recursos humanos dedicados a dichas tareas diferenciando, en el caso de consultores, si son senior o junior y la planificación de dichas tareas diferenciando si las mismas se realizarán en las dependencias del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de la Orotava o fuera de ellas.

Se valorarán el número de horas totales propuestas agrupadas por los siguientes perfiles o tipos de tareas a realizar:

- Servicios de consultoría senior in-situ (hasta 2 ptos.)
- Servicios de consultoría junior in-situ (hasta 1 pto.)
- Servicios de consultoría senior fuera de las dependencias (hasta 0,6 ptos.)
- Servicios de consultoría junior fuera de las dependencias (hasta 0,4 ptos.)
- Formación in-situ (hasta 1 ptos.)
- Formación on-line (hasta 0,5 ptos.)
- Soporte técnico in-situ (hasta 1,5 ptos.)
- Soporte técnico remoto (hasta 1 ptos.)

Para cada caso, la propuesta que incluya el número de horas más alto recibirá la máxima puntuación y al resto de las propuestas se les otorgará la puntuación por proporcionalidad directa.

Todas las puntuaciones referidas se redondearán al segundo decimal.

## **2. Criterios no cuantificables 49 puntos**

### **2.1 Propuesta técnica (hasta 42 ptos)**

Se valorará:

- La planificación, metodología de trabajo y de seguimiento del proyecto (hasta 20 ptos.)
- Solución propuesta y adecuación a las exigencias técnicas del pliego (hasta 22 ptos.)



## **2.2 Mejoras (hasta 7 ptos)**

Sólo se tendrán en cuenta aquellas mejoras no solicitadas en el presente pliego, relevantes para el proyecto y que sean objetivables.

**10.3.-** Para la valoración de las proposiciones se atenderá asimismo a lo señalado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

A partir de aquí,

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto de cada uno de los criterios.

2º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto de cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación total.

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.

3º.- Se consideraran desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los supuestos regulados en el artículo 85 del RGLCAP.

## **11.- GARANTÍA PROVISIONAL**

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

## **12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art.80 RG)**

**12.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación que en su momento se lleve a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

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



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

**12.3.-** Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación y en el perfil de contratante de la web corporativa [www.laorotava.es](http://www.laorotava.es)

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

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

### **13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)**

**13.1.-** Las proposiciones constarán de **TRES (3) sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y ***dirección de correo electrónico a efectos de comunicaciones y notificaciones***, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

**13.2.- SOBRE NÚMERO 1:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, EN LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU IMPLANTACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA**".

*Su contenido será el siguiente:*

**13.2.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura 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.

**13.2.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Secretaría General.

**13.2.1.3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**13.2.2.-** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

**13.2.3.- 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. (**arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP**)





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.

**13.2.4.-** 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.

**13.2.5.-** La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- *Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.*
- *Declaración responsable a que se refiere la cláusula 13.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.*

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

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, excepto el documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

**13.3.- SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: PROPOSICIÓN PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU IMPLANTACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA**"



**13.3.1.-** Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los **criterios de adjudicación cuantificables** a que se refiere la cláusula 10.2 del presente pliego en relación con las previsiones contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

**13.3.2.-** La oferta económica será redactada según el modelo **ANEXO** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la **cláusula 6ª** del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. (**art. 145.5 TRLCSP**)

**13.4. Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACION NO ECONÓMICOS PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU IMPLANTACIÓN ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA**"

**13.4.1.-** En relación con criterios de adjudicación no cuantificables previstos en el cláusula 10.2, se deberá aportar la correspondiente documentación justificativa que permita su valoración y ponderación conforme a lo que se señala en la cláusula 9ª del Pliego de Prescripciones Técnicas.

**13.5.** Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los apartados correspondientes del Pliego de Prescripciones Técnicas, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

**13.6** Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

**13.7** La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.



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

**13.9** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. **(art. 145.3 TRLCSP)**

**13.10** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. **(art. 145.3 TRLCSP)**

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN** (art. 320 TRLCSP y art. 79 RG)

La Mesa de Contratación estará integrada por:

**a) Presidente,**

- El Tte. de Alcalde-delegado de Desarrollo Económico Local, Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica.

**b) Vocales:**

- El Tte. de Alcalde-Delegado de Ordenación del Territorio
- La Concejala-delegada de Nuevas Tecnologías y Administración Electrónica.
- El Secretario General de la Corporación.
- El Interventor General de la Corporación.

**c) Secretario** lo será el Jefe del Área de Servicios Generales y Contratación o, en su defecto, personal funcionario adscrito a cualesquiera unidades administrativas.

#### **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL** (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres N°1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará **correo electrónico** al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.



Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de **completar la acreditación de la solvencia de los licitadores**, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo *máximo de cinco días naturales* y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

## **16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

**16.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

**16.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**16.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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

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

**16.3.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por escrito a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 2 conteniendo la oferta económica y la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de dos días naturales.



**16.3.1.-** Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a los criterios de adjudicación no cuantificables contenidos en el sobre nº 3, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

**16.3.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

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

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

**16.4.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (*art. 160.2 TRLCSP*)

## **17.- ADJUDICACIÓN (arts. 151, 161 TRLCSP)**

**17.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **diez [10] días hábiles** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva a que se refiere la cláusula 18, y de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social en la forma que se establece en la cláusula 19.

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.

**17.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.



La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

**17.3.-** La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones 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.

**17.4.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (*arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP*)

**17.5.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (*art. 161.4 TRLCSP*)

## **18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA** (*arts. 95, 96 y 99 TRLCSP*)

**18.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

**18.2.-** La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados, con carácter previo a su depósito, por la Secretaría General.

A elección del contratista de acuerdo con lo dispuesto en el art.44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre por la que se modifica el art.96 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse mediante retención en el precio, mediante la práctica de la oportuna deducción del 5 por 100 en cada uno de los pagos parciales que se lleven a cabo durante la vigencia del contrato.



**18.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el *artículo 99 del TRLCSP*.

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

### **19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL (arts. 64 y 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG))**

**19.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, en el plazo establecido en la cláusula 17.1, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

**19.1.1.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa 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 correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.



**19.1.2.-** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

**19.2.-** Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP.

**19.3.-** Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

### III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO** (arts. 27 y 156 TRLCSP)

**20.1.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art. 59 TRLCSP)

**20.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

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

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





#### IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### **21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO** (art. 52 TRLCSP)

El órgano de contratación designará a uno o varios funcionarios de entre el personal adscrito a la Sección de Proceso de Datos, como responsable del trabajo, quien/es supervisará/n la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

##### **22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**22.1.-** 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.

**22.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 TRLCSP)

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 TRLCSP)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

**22.3.-** 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.

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



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

### **23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**23.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales (*art. 67.2.g) RG*), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General, con carácter previo.

**23.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (*art. 145.5 TRLCSP*)

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

### **24.- ABONOS AL CONTRATISTA** (*art. 216 TRLCSP*)

**24.1.-** El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con la periodificación prevista en el Pliego de Prescripciones Técnicas, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo

**24.2.-** El pago se realizará contra factura que deberá reunir los datos que conforme a las Bases de Ejecución del Presupuesto municipal se citan a continuación, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por la Unidad que reciba el trabajo o, en su caso, por el *designado como responsable del contrato*.

*“La remisión de facturas o documentos sustitutivos podrá realizarse por cualquier medio, incluidos los electrónicos, siempre y cuando pueda acreditarse en el expediente la fecha de recepción, la autenticidad del origen y la integridad de su contenido. A estos efectos, mientras que el Ayuntamiento no disponga de los medios para la aceptación de facturación electrónica, si bien podrá aceptarse la remisión por correo con firma electrónica,*



la acreditación de los citados aspectos se realizará mediante la consignación en la copia de la diligencia del Registro de Entrada de Documentos, además de la Diligencia regulada en el párrafo anterior en la que se consignará, de forma añadida, la leyenda “factura remitida con firma electrónica”.

Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

➤ **Datos del Proveedor**

- Número de Identificación Fiscal
- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.
- Domicilio completo.

➤ **Datos del Receptor (Ayuntamiento de La Orotava)**

- CIF del Ayuntamiento (P3802600A)
- Domicilio (Plaza del Ayuntamiento s/n, o dirección correspondiente de las distintas oficinas)
- Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido. No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.

➤ **Datos de la Factura**

- Denominación como “Factura”,
- Número y, en su caso, serie.
- Fecha de expedición de la factura.
- Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no esté incluido en el precio. No será válida la mención a “varios”, “artículos diversos”, debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura
- Tipo de IGIC aplicado (7%, en general) y cuota tributaria repercutida, o la expresión “IGIC incluido”. De no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.
- En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos obrantes en esta Administración.
- Contraprestación total (incluyendo el IGIC).
- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

**En cualquier caso, a partir de la anualidad correspondiente al ejercicio 2015, el contratista quedará obligado a la expedición y remisión de factura electrónica en los términos establecidos por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Facturación Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público.**



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

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

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses (redactado conforme a la modificación del apdo.6 del art.216 operada por la Ley 14/2013, de 27.9), contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

**24.3.-** 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 la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión. *(art. 218 TRLCSP)*

## **25.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS** *(art. 212 TRLCSP)*

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

**25.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

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

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



**25.3.-** La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

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

**25.5.-** Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

## **26.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**26.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

## **V SUBCONTRATACIÓN**

### **27.- SUBCONTRATACIÓN (art. 227 TRLCSP)**

En la presente contratación será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

### **28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP)**

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

**28.2.-** No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin



que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

**28.3.-** En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (*art. 108 TRLCSP*)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

**28.4.-** Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**28.5.-** Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

## **29.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO (*art. 220 TRLCSP y 103 RG*)**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 24.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO (*arts.222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG*)**

**30.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de



prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de UN [1] mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

**30.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

### **31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

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

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 22.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**31.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante. (*art. 301.4 TRLCSP*)

### **32.- PLAZO DE GARANTÍA** (*art. 222.3 y 305.2 TRLCSP*)

**32.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de **garantía de UN [1] AÑO**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**32.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 305 del TRLCSP.



### **33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA** (art. 102 TRLCSP)

**33.1.-** 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.

**33.2.** Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato, sin que la recepción formal y liquidación hubiese tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías una vez depuradas las responsabilidades a que se refiere el art.100 del TRLCSP.

### **34.- JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas en torno a la interpretación, modificación, resolución y efectos de la presente contratación, serán resueltas por el Órgano de Contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y será inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnada mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.





## ANEXO

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don ....., con D.N.I. nº .....,  
mayor de edad, con domicilio en ....., teléfono.....,  
fax....., dirección de correo electrónico..... enterado del  
Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del de Prescripciones  
Técnicas que han de regir la contratación de la <<**PRESTACIÓN DE  
LOS SERVICIOS DE NORMALIZACIÓN Y RACIONALIZACIÓN DE  
PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS Y SU IMPLANTACIÓN  
ELECTRÓNICA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA  
OROTAVA**>> y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,  
en nombre ..... (propio o de la/s persona/s o entidad que  
representa especificando en éste último caso sus circunstancias,  
conforme acredito con poder bastanteado), se comprometo a ejecutar el  
contrato de referencia por un importe de..... (indique el importe en  
letras y números) IGIC excluido que será repercutido de forma  
independiente. Lugar, fecha y firma del licitador.

En la Villa de La Orotava, a 24 de julio de 2014

**EL CONCEJAL-DELEGADO NUEVAS  
TECNOLOGÍAS**

Fdo. D. Juan Doniz Doniz

**El Jefe de Área de Servicios  
Generales y Contratación**

Fdo. Jesús M. García Benítez

**EL SECRETARIO GENERAL,**

**Juan Carlos de Tomás Martí**