

**EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE
(EMSA)**

**Procedimiento de adjudicación:
ABIERTO
SERVICIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
GERENCIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**

Presentación de ofertas:

Hasta 15 días después de la publicación en las dependencias de las oficinas de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE S.A., ubicadas en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde

CUADRO DE CARACTERÍSTICAS DEL CONTRATO

A. Objeto: Servicio de gerencia, que incluye también el asesoramiento económico y financiero, de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A. (en adelante, EMSA)

CPV: 79420000-4, "SERVICIOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN"

B. Valor estimado del contrato: 193.000 euros, IGIC no incluido.

C. Presupuesto máximo de licitación: 128.666,66 euros, IGIC no incluido, conforme al siguiente desglose por anualidades, prórroga no incluida:

- **Ejercicio 2015:** 26.805,55 €
- **Ejercicio 2016:** 64.333,33 €
- **Ejercicio 2017:** 37.527,78 €

El importe de adjudicación, en ningún caso superará el presupuesto de licitación. La oferta de los licitadores no puede superar el presupuesto máximo de licitación.

D. Duración del contrato: DOS años desde la fecha de la firma del contrato, con opción de prórroga de UN año adicional.

E. Procedimiento y tipo de tramitación: Procedimiento abierto con varios criterios de adjudicación. Tramitación ordinaria.

F. Período de validez de las ofertas: DOS meses

G. Solvencia Económica y Financiera: Se acreditarán por los medios, de entre los previstos en la cláusula 4.4, que sean adecuados para acreditar la solvencia económica y financiera que se indica a continuación.

Solvencia Económica y Financiera: facturación mínima total en el periodo 2011-2014 de 650.000 € (IGIC excluido) en concepto de servicios de gestión de gerencia y asesoramiento integral a Sociedades Públicas y/o privadas.

H. Solvencia Técnica: Se acreditará por los medios, de entre los previstos en la cláusula 4.4, que sean adecuados para acreditar la solvencia técnica que se indica a continuación.

Solvencia Técnica:

- Equipo mínimo adscrito al servicio: Un responsable **de la gerencia** deberá tener una experiencia mínima de **3 años** en la gestión de la gerencia de entidades de similar objeto, así como una demostrada capacidad de gestión y liderazgo de equipos. Un técnico economista con una experiencia mínima de **2 años** en servicios de gestión económica/contable. En ambos casos, se exige una dedicación mínima del 50% de las horas laborables anuales.

I. Habilitación profesional: El responsable de la gerencia y el técnico Economista deberán tener un título superior de entre alguno de los siguientes: licenciada/o en Economía, Administración y Dirección de Empresas o Derecho- Económico.

J. Garantía Provisional: Se exime de constituir garantía.

K. Garantía definitiva: mediante retención del precio por cuantía del 5% del precio que se practicará en la primera factura mensual.

K. Revisión de precios: No aplica.

I. Póliza de seguro: Se requiere la suscripción de una póliza de seguro de responsabilidad civil profesional con un límite anual de indemnización mínimo de 250.000 euros.

J. Documentos que integran el contrato:

- Pliego de condiciones y Anexos
- Pliego de prescripciones técnicas
- Oferta del adjudicatario

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO MÀXIMO DE LICITACIÓN

1.1 El objeto del contrato es la contratación de la prestación del servicio de gerencia, que incluirá también el asesoramiento económico y financiero, de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A.

La descripción de las actividades a realizar se incluye en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT).

Dicho objeto contractual corresponde al código 79420000-4 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.2 EL valor estimado del contrato, incluida la posible prórroga (arts. 23.2 y 88.1 TRLCSP) y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de ciento noventa y tres mil euros (193.000 euros). El presupuesto máximo de licitación es de ciento veintiocho mil seis cientos sesenta y seis mil euros con sesenta y seis céntimos euros (128.666,66 euros) en dos años, que no debe ser superado en la oferta económica de los licitadores, lo que comportaría la exclusión de la totalidad de la oferta.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El Órgano de Contratación es el Consejo de Administración de EMSA, que seleccionará al adjudicatario del contrato. Sin perjuicio de la anterior, el Consejero Delegado podrá asumir en los trámites que se estime pertinente la condición de órgano de contratación, en virtud del acuerdo de delegación permanente de facultades.

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

2.3 El perfil de contratante se encuentra en la siguiente dirección de internet:

www.adeje.es/emsa/perfil-del-contratante

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 20 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 (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, las Instrucciones internas de contratación de EMSA y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se regirá por el derecho privado, a excepción de la modificación del contrato que se rige por la previsión del artículo 105 del TRLCSP y siguientes.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones europeas y estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó. Si subsiste la controversia las partes se someterán, de acuerdo con la previsión del apartado 12.3 de las Instrucciones de Contratación de EMSA, a Arbitraje de Derecho ante la Corte de Arbitraje de la Cámara de Comercio, Industria y Navegación de Santa Cruz de Tenerife.

3.3.- Las empresas extranjeras, deberán presentar una 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.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con EMSA las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60.1 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Para ser adjudicatarias del contrato las prestaciones del mismo han de estar comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que

figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

4.2.- Podrán presentarse proposiciones escritas por diversos **empresarios agrupados temporalmente** para la realización del objeto de esta contratación. 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 justificativa.

En este caso cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a EMSA de conformidad con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP.

La duración de las Uniones Temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

4.3.- En cuanto a las proposiciones formuladas por distintas empresas pertenecientes a **un mismo grupo** se estará a lo dispuesto en el artículo 86 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

4.4.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia técnica o profesional, económica y financiera a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

a) Solvencia económica y financiera

Con objeto de garantizar una solvencia económica adecuada, los ofertantes deberán demostrar una facturación mínima total en el periodo 2011-2014 de 650.000 € (IGIC excluido) en concepto de servicios de gestión de gerencia y asesoramiento integral a Sociedades Públicas y/o privadas de carácter urbanístico.

El ofertante deberá indicar el volumen de facturación, especificando el ámbito de la facturación.

b) Solvencia técnica y profesional

b.1) Equipo profesional adscrito a la ejecución del contrato:

Equipo mínimo adscrito al servicio: Con objeto de garantizar una solvencia técnica adecuada, el **Responsable de la gerencia** deberá tener una experiencia mínima de **TRES (3) años** en la gestión de la gerencia de entidades de similar objeto, así como una demostrada capacidad de gestión y liderazgo de equipos. Su dedicación al Contrato será como mínimo del 50% de las horas anuales laborables.

Así mismo el equipo deberá contar con un **Técnico economista** con una experiencia mínima a acreditar de DOS (2) años servicios de gestión económica/contable. La dedicación mínima será del 50% de las horas laborables anuales.

La **experiencia mínima** deberá acreditarse a través del correspondiente currículum que debe presentar el licitador respecto al candidato propuesto. La persona designada como responsable de la gerencia en la oferta, deberá ser la que finalmente preste el servicio durante toda la vigencia del contrato.

El servicio se prestará durante todos los días laborables del año establecidos según el calendario del Ayuntamiento de Adeje, sin perjuicio del servicio que pueda proponer el licitador fuera de ese calendario.

b.2) Medios técnicos y materiales

El licitador deberá presentar documentación acreditativa de disponer de la certificación de la Norma Internacional emitida por la Organización Internacional de Normalización (ISO) número 27001, que describe cómo gestionar la seguridad de la información en una empresa.

4.5 Habilitación profesional: Tanto el responsable de la gerencia como el técnico economista deberán tener un **título superior** para el desarrollo de las funciones objeto de este contrato; en concreto, deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **Licenciada/o en Economía, Administración y Dirección de Empresas o Derecho-Económico.**

5.- CLASIFICACIÓN

Atendiendo al importe y objeto de esta contratación no se exige clasificación empresarial.

6. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

6.1.- El contrato tendrá una duración de DOS AÑOS, a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

6.2.-Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 de la TRLCSP, por un período máximo de UN AÑO. EMSA comunicará al contratista con una antelación mínima de dos meses antes de la finalización del contrato su decisión acerca de la eventual prórroga contractual.

No cabe la prórroga tácita.

6.3.- En caso de prórroga, no se aplicará revisión ni actualización de precios

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento ABIERTO y varios criterios de adjudicación con tramitación ordinaria, en base a lo establecido en los artículos 138, 142, 159 a 161 del TRLCSP y en las Instrucciones Internas que regulan la adjudicación de los contratos de EMSA, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

8.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa, conforme a los criterios de valoración y ponderación siguientes:

1. CRITERIO A: PRECIO.....	Máximo 55 puntos	(1)
2. CRITERIO B: PROYECTO Y PROGRAMA DE TRABAJO.....	Máximo 45 puntos	(2)

(1): Criterio evaluable mediante fórmula

(2): Criterio evaluable mediante juicio de valor

8.1.- PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de puntuación respecto la totalidad de la puntuación.

8.1.1. CRITERIO A: PRECIO

Se otorgará una puntuación máxima de 55 puntos, a razón de 5 puntos por cada 1,5% de rebaja sobre el presupuesto máximo de licitación (128.666,66 euros en dos años (IGIC no incluido)).

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales aquellas ofertas que sean un 20% inferior a la media de las ofertas presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

8.1.2. PROYECTO Y PROGRAMA DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

La máxima puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de necesidades, la idoneidad de los medios humanos y materiales, pormenorización de las actividades del servicio y su calidad técnica.

Al resto de las ofertas les será asignada la puntuación proporcional al grado de desarrollo del programa presentado.

El proyecto y programa de realización de los trabajos constará de una Memoria y la documentación que el licitador considere conveniente para acreditar adecuadamente el contenido para el desarrollo de los trabajos según la descripción efectuada en el PPT. La puntuación se otorgará especialmente atendiendo a la distribución y organización de éstos con los procedimientos a aplicar, equipamiento de material y técnico, apoyo i/o colaboración con otras empresas o entidades para la mejor prestación del servicio, y funciones del personal adscrito al servicio. El documento especificará los siguientes aspectos:

- Memoria de planificación, donde se incluirá una descripción completa del servicio ofertado, así como su alcance o extensión de la prestación. Se detallará la planificación y el despliegue de los servicios, para la valoración de la cual se tendrá en cuenta, como mínimo, el análisis de la situación, la definición y el planning de trabajo. Se valorará en función de la capacidad de diagnosis, identificación, de dificultades, claridad en la exposición de la planificación y de la propuesta de despliegue de los servicios, determinación y justificación de objetivos e idoneidad de estos, claridad y síntesis en la exposición. Se puntuará con un máximo de 15 puntos.
- Programa de organización y distribución del personal y medios que se adscribirán al servicio. Se incluirá un organigrama del equipo adscrito al servicio, detallando las funciones y dedicación de cada persona en la ejecución del contrato; así como el currículum personal de cada uno de ellos (formación, experiencia, antigüedad y sector de actividad en que ha desempeñado sus funciones). También se detallarán los medios y equipos materiales que se adscribirán al servicio. Se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.
- La metodología del seguimiento y control, así como el enfoque del servicio. Se valorará en función de la coherencia del planteamiento metodológico de seguimiento y control, propuesta para la identificación y resolución de problemas que puedan surgir durante la ejecución del contrato, coordinación con los órganos de gestión de EMSA, justificación del enfoque del servicio y claridad y síntesis de la exposición. Se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

9- OFERTAS DE LOS INTERESADOS

9.1.- 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 así como en el perfil del contratante. No obstante lo anterior, de conformidad con las Instrucciones Internas de Contratación de EMSA, dicho plazo será de 15 días naturales a partir de la inserción del anuncio en el perfil del contratante.

De acuerdo con lo previsto en el apartado 9.1.c9 de las Instrucciones de contratación de EMSA cada licitador no podrá presentar más que una oferta, ni podrá suscribir ninguna propuesta en una

unión temporal de empresas si ya ha presentado una oferta de forma individual, con la consecuencia que quedarían excluidas todas las ofertas presentadas.

9.2.- La presentación podrá realizarse mediante entregas en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación, 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 de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama la remisión de la proposición.

Transcurridos, no obstante, **5 días naturales** desde la terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, no será admitida, en ningún caso, la proposición enviada por correos.

9.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en las dependencias de las oficinas de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE S.A., ubicadas en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde. 38670, Adeje; quedando a disposición para cualquier consulta los teléfonos 92253820 y 922 753899.

Si el interesado solicitase, en tiempo hábil, alguna información complementaria sobre los pliegos se estará a lo dispuesto en el artículo 158 del TRLCSP y 78 del RGLCAP.

9.4.- Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de condiciones y de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones sin salvedad ni reserva alguna.

9.7.- Los licitadores indicarán de forma expresa aquella **documentación** que el órgano de contratación ha de considerar como **confidencial**, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal.

9.8.- Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá redactarse en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano.

9.9.- 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.

10.- CONTENIDO DE LOS SOBRES

10.1.- Los licitadores deberán presentar TRES sobres (/3/). En el exterior de cada uno de los sobres se hará constar los datos del licitador y la identificación del expediente de contratación; dichos datos serán los que se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como para la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente un lugar distinto para las mismas:

- Nombre o razón social del licitador.
- Dirección completa.

-Nº de teléfono.

-Nº de fax.

-Correo electrónico.

El contenido de cada sobre deberá tener los requisitos que se señala a continuación:

10.2.-SOBRE Nº1.- Identificación exterior.

Se consignará en este sobre, de forma visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente: **”DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GERENCIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.”**

- **Licitador:** (Nombre y C.I.F.)
- **Teléfono, fax y correo electrónico**
- **Fecha y firma**

Su contenido será el siguiente:

10.2.1.-El documento/s que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

10.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberá presentar escritura de constitución o de modificación, en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar el documento de constitución, estatuto o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regule su actividad, inscritos, en su caso, en el preceptivo Registro oficial.

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 o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

10.2.1.2.- 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 de este Ayuntamiento. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

10.2.1.3.- 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.

10.2.2.- Solvencia económica y técnica requerida en la cláusula 4.4 del presente pliego, con los medios especificados en la misma cláusula.

10.2.3 Certificación del título académico profesional.

10.2.4.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador (cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este Pliego como **Anexo 1** de no estar incurso en las condiciones 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** impuesta 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.

10.2.5.- 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.

10.2.6.-La presentación por el licitador del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula **10.2.1** 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 **10.2.4**.

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado 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.

10.3.- SOBRE Nº2.- Identificación exterior.

Se consignará en este sobre, de forma visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente: "**DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS CRITERIOS DE JUICIO DE VALOR PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GERENCIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**".

- **Licitador:** (Nombre y C.I.F.)
- **Teléfono, fax y correo electrónico**
- **Fecha y firma**

Su contenido deberá incluir la documentación que da respuesta a los criterios de adjudicación detallados en la cláusula 8.1.2 de este pliego.

En ningún caso se incluirán en el sobre 2 datos relativos a la proposición económica, que pudieran ser indicativos del precio ofertado por el licitador incluido en el sobre 3. En caso contrario, la Mesa, valorando las circunstancias y alcance de la información suministrada, podrá desechar la proposición por incumplimiento de los principios de libre concurrencia, transparencia y no discriminación e igualdad de trato entre los candidatos.

10.4.- SOBRE Nº3.- Identificación exterior.

Se consignará en este sobre, de forma visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente: "**VALORACIÓN ECONÓMICA EVALUABLE MEDIANTE FÓRMULA PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE GERENCIA DE LA EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S.A.**".

- **Licitador:** (Nombre y C.I.F.)
- **Teléfono, fax y correo electrónico**
- **Fecha y firma**

Su contenido será el siguiente:

10.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el **criterio de adjudicación** expresado en la **condición particular nº 8.1.1** la **Oferta Económica**, que deberá ser redactado según el **Anexo 2** del presente pliego conteniendo todos los elementos que la integran, debidamente fechada y firmada. También indicarán la oferta en relación al criterio de adjudicación indicado en la **cláusula 8.1.3 Mejoras**, de disponer la ISO 27.001, siendo necesario aportar la documentación que lo acredite.

10.4.2.-El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, supondrá que la proposición será rechazada. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En dicho importe estarán **incluidos todos los gastos directos e indirectos** que el contratista debe realizar para la normal ejecución de la prestación contratada como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En la proposición económica se entenderán incluidas a todos los efectos los tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como estarán **incluidos todos los gastos directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

10.4.3.- No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

10.4.4.- El adjudicatario estará obligado al cumplimiento de los compromisos ofertados aunque sean superiores a los exigidos en el presente pliego o en el de prestaciones técnicas, pudiendo ser causa de resolución su incumplimiento. Siendo que los compromisos ofertados superiores a los exigidos deberán hacerse efectivos de manera inmediata.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

-Como Presidente:

Presidente del Consejo de Administración de EMSA o persona en la que delegue

-Como Vocales:

El responsable técnico de EMSA

El responsable Administrativo de EMSA

-Como Secretaria.

El secretario del Consejo de Administración de EMSA o persona en la que delegue

De acuerdo con el art.21.6 Real Decreto 817/2009, todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

La Mesa de Contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP en relación con la Disposición Adicional Segunda, apartado 10, así como los artículos 21 a 24 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

12.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

12.1.-Una vez finalizado el plazo de presentación la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **SOBRE NÚMERO UNO** presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada,

procederá a comunicar éstos a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por teléfono y fax, al licitador correspondiente a través de la dirección de correo electrónico que haya indicado en el sobre dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (/3/) DÍAS HÁBILES para que lo subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

No obstante, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

12.2.- Posteriormente, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acuerdo sobre la admisión definitiva de los licitadores con expreso pronunciamiento de los rechazados y las causas de su rechazo.

13.- APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

13.1.- Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de Contratación, en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el perfil del contratante, y se dará cuenta del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, manifestando a continuación el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre número UNO, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión de estas últimas.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se le ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, que serán reflejadas en el acta, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

13.2.-A continuación la Mesa de Contratación procederá, a través de su Secretario, a la apertura del **SOBRE NÚMERO DOS** de los licitadores admitidos. Dicho acto se llevará a cabo en un plazo no superior a siete días hábiles a contar desde la apertura del sobre número uno.

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, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40.2.b) del TRLCSP.

13.3.- 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.

13.4.-La Mesa de Contratación, procederá a evaluar la documentación correspondiente a los criterios de juicio de valor, pudiéndose auxiliar para ello de un informe técnico interno o externo que se considere necesario. Una vez valorada la documentación obrante en el sobre nº 2 referente a los criterios basados en juicio de valor, se celebrará nueva reunión en acto público de la mesa de contratación que será comunicada a los licitadores mediante correo electrónico. En dicho acto público se comunicará la puntuación obtenida por los licitadores y se abrirá seguidamente el sobre nº 3 que contiene la oferta económica que será leída en el acto público. La mesa continuará la reunión ya en sesión cerrada, y valoradas las proposiciones, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, por orden decreciente la puntuación obtenida por los licitadores, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 9 del presente pliego, acompañadas 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 el acto de adjudicación.

13.5.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones.

13.6.- Las empresas cuyo precio esté calificado de anormalmente bajo según los criterios establecidos en la condición 8.1.1 serán requeridas para que en trámite de audiencia justifiquen la viabilidad de la oferta. Dicho trámite será de diez días desde la recepción del requerimiento que se efectuará por correo electrónico a la dirección designada por el licitador o licitadores. La oferta será integralmente excluida si la mesa de contratación, de acuerdo con el informe técnico al efecto, considera que la oferta no es viable.

13.7.- Si se produjese un empate en la puntuación más alta, se desempatará mediante sorteo que se celebrará en acto público.

14.- GARANTIA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

No se exige la constitución de garantía provisional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 103 del TRLCSP.

El licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento la constitución de la garantía definitiva, a disposición de EMSA, por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

La garantía se hará efectiva mediante retención en el precio, practicada sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes. Para ello será necesario que el adjudicatario solicite la retención en el precio mediante aportación del modelo Anexo 3 del presente Pliego en el momento equivalente al de la constitución de la garantía definitiva.

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

15.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

15.1.-El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirven de base a la adjudicación, para que dentro del plazo de **cinco** días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social que se detalla a continuación.

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

- Último 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 ejerce, debiendo completarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa positiva, expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa positiva, expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa emitida por el órgano competente de este Ayuntamiento por lo que respecta a las obligaciones tributarias municipales, que será expedida de oficio.

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.

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

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. Asimismo, 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 exija en el país de su nacionalidad. Toda documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

15.4.- Las certificaciones precitadas, tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

15.5 Certificado de entidad aseguradora que acredite que la empresa adjudicataria tiene suscrita y vigente póliza de seguro de responsabilidad civil profesional por la actividad desarrollada con un límite anual de indemnización mínimo de 250.000 euros. Durante el tiempo de duración del contrato el órgano de contratación podrá requerir la acreditación del pago de la prima del seguro.

15.6.- Escritura de formalización de Unión Temporal de Empresas en el caso que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura de formalización de la misma, cuya duración sea coincidente con la del contrato hasta su extinción.

15.7.- El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **CINCO DÍAS** siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante.

15.8.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

15.9.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

15.10.- Adjudicado el contrato y transcurridos **dos meses** desde la notificación de la resolución de adjudicación, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del plazo establecido, el órgano de contratación no estará obligado a seguir custodiándola.

16.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Serán de cuenta del contratista los gastos de los anuncios de licitación y adjudicación y de cuantos otros gastos se ocasionen con motivo de los trámites de iniciación, preparación y formalización del contrato.

17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación designará a un Responsable del Contrato, que desempeñará la función de director de los trabajos. Tendrá como función comprobar, coordinar y vigilar la correcta ejecución del contrato estando facultado para dictar, expresamente y por escrito, cuantas instrucciones y normas técnicas fueren necesarias.

Su nombramiento será comunicado al contratista en el acto de formalización del contrato; asimismo se notificará su sustitución en la fecha en que se hubiere producido.

17.2.- La designación del Responsable del contrato y el ejercicio o no por el mismo de las facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa y por escrito del Responsable del contrato, con expresa reserva del contratista, asimismo, por escrito, al citado Responsable y con remisión de copia al órgano de contratación debidamente presentada en el Registro General de la Corporación.

18.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

18.1.- El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en la legislación sobre prevención de riesgos laborales y garantizar el control y vigilancia de la puesta en práctica efectiva de los sistemas preventivos, procedimientos organizativos y protecciones previstas en los planes preventivos, y especialmente, en los relativos a los riesgos específicos de la carretera y zonas de actuación. Será directamente responsable de cualquier accidente, incidente, perjuicio de cualquier género ocurrido a su personal con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Administración.

18.2.- El incumplimiento del plan de seguridad y salud expuesto por el contratista, dará lugar a la imposición de una penalidad de 0,20 euros por cada 1000 euros de precio de contrato, salvo que fuese considerado infracción grave que se estará a lo dispuesto en la cláusula 22 del presente pliego.

19.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

19.1.-El contrato se ejecutará con sujeción a lo establecido en el presente pliego así como a lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares que ha de regir el servicio, además de las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

19.2.- El contrato se ejecutará a riesgo y ventura del contratista.

19.3.- El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando aun cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Administración.

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

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía el contratista es responsable de los defectos que pueda advertirse.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 214 del TRLCSP será de su cuenta la indemnización de los daños y perjuicios que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

19.5.- En caso de **fuerza mayor** y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiese causado. Las causas de fuerza mayor serán las previstas en el artículo 231 del TRLCSP y se tramitarán de conformidad con el procedimiento previsto en el artículo 146 del RGLCAP.

19.6.- Si el contratista o personas de él dependientes, incurrieran en **actos u omisiones** que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.

19.7.- El contratista estará obligado a cumplir los plazos de ejecución contractual que comenzará a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato. Asimismo, deberá cumplir los plazos parciales que se determinen en el programa de trabajo que presentará a EMSA para su aprobación por el órgano de contratación o, en su caso, persona en quien delegue.

20.-ABONOS AL CONTRATISTA

El pago del precio se llevará a efecto, por mes finalizado, previa presentación de la correspondiente factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, que, una vez conformada por el responsable del contrato, se someterá al reconocimiento de la obligación por el órgano de contratación de contratación, haciéndose efectiva de conformidad con lo establecido por el artículo 216 TRLCSP.

La suma de los importes de las facturas de cada mensualidad deberá coincidir con el importe ofertado para la totalidad de los trabajos del periodo contratado. En caso de disconformidad de EMSA con alguna de las facturas, le serán comunicados al contratista los reparos u observaciones pertinentes, para su subsanación con carácter previo al pago.

El importe de la factura mensual será el resultado de dividir el importe total de la adjudicación por el número de meses de duración del contrato, es decir, 24 meses.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1.- El contratista está obligado al cumplimiento de los compromisos ofertados.

21.3.- 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.

21.4.-El contratista deberá cumplir bajo su exclusiva responsabilidad las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales 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 tal efecto, la empresa deberá disponer de un código de cuenta diferenciado para los trabajadores que presten servicio en el marco del contrato.

Asimismo, responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, en caso de existir, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudiera imponerle los Organismos competentes.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello viniese impuesto por resolución judicial o administrativa.

A la extinción del contrato no podrá producirse, en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación. El contratista será directamente responsable de cualquier accidente, incidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a su personal con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Administración.

21.5.- La Administración municipal podrá requerir al contratista, en cualquier momento de vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la seguridad social; en el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, se retendrá la garantía definitiva ingresada en Arcas Municipales hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Administración Municipal.

21.6.- El contratista será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad intelectual, industrial o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados debiendo indemnizar a EMSA de los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluido los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.

21.7.- El contratista estará obligado a facilitar a la Administración, sin coste adicional alguno, cuantos servicios profesionales se estime necesarios por ésta, para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencias a reuniones explicativas, información al público, etc.

21.8.- El contratista está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

21.9 La empresa contratista se obliga al cumplimiento de la ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos personales y sus disposiciones de desarrollo, en relación con los datos personales a los cuales tenga acceso en la ejecución del contrato.

La documentación y la información a la que se tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato tiene carácter confidencial y no podrá ser objeto de reproducción total o parcial por

ningún medio o soporte. No se podrá hacer tratamiento ni edición informática, ni transmisión a terceros fuera del estricto ámbito de la ejecución del contrato.

El contratista cumplirá las estipulaciones establecidas en art 140.2 TRLCSP y el artículo 3 de las Instrucciones de contratación de EMSA.

22.-PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES

22.1.- El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares así como en el pliego de prescripciones técnicas que rige la ejecución del servicio, además de lo previsto en la cláusula anterior respecto a lo dispuesto en el artículo 212 TRLCSP, facultará a la Administración para imponer al adjudicatario del contrato las penalidades establecidas en la presente cláusula además de las previstas en las cláusulas 18.2 (incumplimiento de normas de seguridad y salud); y 23.4 (incumplimiento de las condiciones para la subcontratación) del presente pliego y en la recogidas en el de prescripciones técnicas, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que a la Administración se le pudiere ocasionar.

Asimismo, el régimen de penalidades a que se refiere la presente cláusula se aplicará por la Administración independientemente de que los hechos que den lugar a su imposición puedan ser causa de resolución del contrato. En este supuesto, la Administración iniciará el procedimiento de resolución del contrato por incumplimiento imputable al contratista, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP y sus normas de desarrollo.

Por otra parte, el presente régimen de penalidades, además, es independiente de las sanciones que le pudieran ser impuestas al adjudicatario del contrato como consecuencia de normativa de carácter sectorial por la Administración competente, que se regirán por sus propios principios y normas.

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

Las sanciones que se impongan se entenderán sin perjuicio de la obligación de la empresa adjudicataria en reparar los defectos o deficiencias observadas, así como los daños y perjuicios ocasionados, en el plazo que se fije por el Ayuntamiento de Adeje.

El importe de las penalizaciones, será independiente de las deducciones que correspondan por los servicios no realizados, medios no aplicados, servicios prestados con calidad deficiente y otros.

Cuando el incumplimiento revista caracteres de delito o falta, la Administración pondrá los hechos en conocimiento de las autoridades judiciales competentes.

22.2.- Los incumplimientos del adjudicatario del contrato, a los efectos del presente régimen de penalidades, se clasifican en graves y leves.

22.2.1.- Incumplimientos graves: Constituyen incumplimiento de obligaciones contractuales de carácter grave:

a) El incumplimiento de alguno de los compromisos asumidos en su oferta, por causas imputable al contratista.

b) La falta de puesta a disposición de los medios personales y/o materiales exigidos por los pliegos que regulan el presente contrato ofertados por el contratista en el número, cualificación, características, rendimientos y/o especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato.

c) Falsear la información de cualquiera de los datos mencionados en el punto anterior acerca de los medios personales y/o materiales que el adjudicatario ha proporcionado a la Administración para la ejecución del contrato.

d) La falta de contratación de los seguros ofertados, en su caso, por la empresa adjudicataria, o encontrarse en situación de impago de las primas debidas por ellos.

e) Designar, en sustitución de los integrantes o componentes de los equipos personales y/o materiales comprometidos para la ejecución del contrato, a otros integrantes o componentes sin la previa autorización de la Administración, significando que la autorización no alude a personas concretas sino a garantizar el número de efectos y la realización de las funciones que se establecen como obligatorias.

f) Destinar medios personales y/o materiales adscritos a la ejecución del contrato a otros fines no relacionados con objeto del mismo y en contra de lo especificado en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas para todos aquellos que requieran dedicación exclusiva.

g) Incumplimiento esencial de las previsiones establecidas en el/los programas anuales de trabajos salvo que no tengan efectos directos sobre la marcha de los trabajos.

h) Obstrucción de las tareas inspectoras del Responsable del contrato.

i) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores.

j) Proporcionar información, sin previa autorización de la Administración de cualquier aspecto que incida en la obligación de confidencialidad.

k) No solicitar u obtener alguna licencia o autorización o acreditación de las legalmente necesarias para realizar la prestación.

l) Ejecutar los trabajos incumpliendo las instrucciones dada por el Responsable del contrato, salvo que el incumplimiento se limite a los procedimientos de trabajo y no se afecte la calidad del resultado de la prestación.

m) El incumplimiento de las medidas en materia de prevención de riesgos laborales, cuando de ello pueda derivarse un riesgo grave o muy grave para los trabajadores o para terceros.

n) No reponer o ampliar en la cuantía que corresponda la garantía en un plazo de quince días desde que esta Administración le haya notificado su obligación de reponer o ampliar de acuerdo con lo dispuesto en el presente pliego.

ñ) La reiteración de tres incumplimientos leves en el plazo de tres meses.

o) cualquier otro incumplimiento de las obligaciones esenciales del contrato.

22.2.2.-Incumplimientos leves: Constituye incumplimientos de obligaciones contractuales de carácter leve.

a) Desobediencia de las Instrucciones e indicaciones del Responsable del contrato, relacionadas con el ámbito de los procedimientos de trabajo, siempre que no afecte a los resultados de la prestación.

b) Incumplimiento leve del programa de trabajo anual o mensual de manera que no se afecte a la marcha de los trabajos.

c) Se consideran igualmente incumplimientos leves todos los demás incumplimientos de las obligaciones fijadas en el presente pliego así como en el de prescripciones técnicas y en la demás normativa aplicable no calificados como graves o establecidas como causa de resolución del contrato.

22.3.- Los incumplimientos de las obligaciones contractuales se penalizarán con arreglo a la siguiente escala:

1.- Los incumplimientos leves se penalizarán hasta un 5% del presupuesto anual del contrato.

2.- Los incumplimientos graves se penalizarán desde el 5% hasta el 10% del presupuesto anual del contrato.

22.4.- El límite máximo de las penalidades a imponer no podrá exceder del 10% del presupuesto del contrato.

22.5.- Respecto a la graduación de las penalidades deberá guardarse la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la cuantía aplicada, considerándose, entre otros, los siguientes criterios para la graduación:

- Tipo de incumplimiento.
- Grado de negligencia o culpa.
- Existencia de intencionalidad en el incumplimiento.
- Relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento.
- Reincidencia en incumplimientos previos.

22.6.- La imposición de penalidades previstas en el presente pliego tanto por incumplimientos graves como leves exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:

- Propuesta del Responsable del contrato.
- Audiencia del contratista por un periodo de cinco días e informe de los Servicios Jurídicos del Área de Obras, Servicios, Patrimonio y Contratación del Ayuntamiento en igual periodo.
- Informe de la Secretaria General de este Ayuntamiento.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.
- Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquiera prevista en el presente pliego, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la certificación del mismo mes o siguiente a la notificación de la penalidad. Si ello no fuere suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía definitiva, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de quince días desde la imposición.

Salvo que motivos de interés público lo justifiquen o la naturaleza del incumplimiento contractual lo requiera, la tramitación del expediente contradictorio para la imposición de penalidades no determinará la paralización del contrato.

23.-CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

En este contrato no se prevé cesión ni subcontratación de parte del mismo.

24.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá modificarse por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del citado texto legal.

25.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP 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 los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

26.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá de acuerdo con las previsiones establecidas en art 223 y 308 y siguientes TRLCSP.

27.- RECEPCIÓN DEL CONTRATO

Acabada la duración del contrato, el responsable del mismo emitirá inmediatamente y, en todo caso, en plazo máximo de un mes desde la fecha de su finalización, un informe en el que se expresará la corrección de la ejecución de la prestación o, en su defecto, se identificarán los incumplimientos y las consiguientes obligaciones del contratista.

Si el informe no identifica ningún incumplimiento, se practicará por el Responsable del contrato su recepción mediante certificación expresa y se procederá a la devolución al contratista de la garantía definitiva.

ANEXO 1: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

El señor/a _____ con DNI núm. _____XXX, en nombre propio / en representación de _____ de la cual actúa en calidad de _____ (administrador/a único, solidario o mancomunado o apoderado/a solidario o mancomunado), según escritura pública otorgada ante Notario de (lugar), Señor _____, con fecha _____ y número de protocolo _____, declara bajo su responsabilidad, como empresa licitadora del contrato _____,

- a) Que está facultado/a par contractar con la Administración, ya que, teniendo capacidad de obrar, no se encuentra incurso en ninguna de las circunstancias de prohibición de contratar establecidos en el artículo 60 del Texto refundido de la Ley de contratos del sector público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
- b) Que está al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, de conformidad con lo que establecen las disposiciones vigentes.
- c) Que la empresa cumple todos los requisitos y obligaciones exigidas por la normativa vigente para su apertura, instalación y funcionamiento legal.
- d) Que la información y documentos aportados en todos los sobres son de contenido absolutamente cierto.
- e) Que autorizo al órgano de contratación a obtener directamente de los órganos administrativos competentes los datos o documentos registrales y los relativos a las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social que se requieran para proceder, si es necesario, a la adjudicación del contrato.
- f) Que la dirección de correo electrónico para realizar las comunicaciones y notificaciones en el proceso de licitación es _____@_____

Y para que conste, firmo esta declaración responsable

En _____, a ____ de _____ de 2015.
(lugar y fecha)

Firma

ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El señor/a _____ con DNI núm. _____, en nombre propio / en representación de _____, CIF número _____, domiciliada en _____, conociendo las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio de gerencia de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., para el plazo de dos años,

Se compromete a realizarlo con sujeción a los Pliegos de condiciones y de prescripciones técnicas particulares, que acepta íntegramente, por la cantidad de _____ euros (expresar claramente escrita en letras y números la cantidad en euros) (IGIC no incluido), lo que representa una baja del ____% (1).

Así mismo, DECLARA responsablemente que las facultades de representación que ostenta son suficientes y vigentes, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas,

En _____, a ____ de _____ de 2015.
(lugar y fecha)

Firma

(1)Expresado porcentualmente según la siguiente fórmula y con dos decimales:
$$\% \text{ baja} = ((\text{Presupuesto de licitación} - \text{oferta económica}) / \text{Presupuesto de licitación}) \times 100$$

ANEXO 3: MODELO DE SOLICITUD DE RETENCIÓN EN EL PRECIO PARA CONSTITUIR GARANTÍA

DEFINITIVA.

El señor/a _____ con DNI núm. _____XXX, en nombre propio / en representación de _____, CIF número _____, domiciliada en _____, por su calidad de _____

EXPONE:

Que en caso de ser resultar el adjudicatario contrato de servicios de gerencia de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje;

SOLICITA que sea practicada **retención en el precio del contrato** como medio de constitución de garantía definitiva -hasta el importe total del 5% del importe de la adjudicación (IGIC excluido) sobre el importe de la primera factura o, en caso de no ascender a cuantía suficiente, de las siguientes.

En _____, a ___ de _____ de 2015.
(*lugar y fecha*)

Firma

**ANEXO 4 MODELO DECLARACIÓN UNIONES TEMPORALES CONSTITUIDAS
TEMPORALMANTE (UTE)**

Los abajo firmantes, _____ con DNI número _____, en representación de la empresa _____ con CIF _____, y _____ con DNI número _____, en representación de la empresa _____ con CIF _____, manifiestan:

1. Que las empresas que formarán esta UTE son:
 - Razón social de la empresa _____, domicilio social de la empresa _____, CIF _____, _____% de participación de la empresa en la UTE.
 - Razón social de la empresa _____, domicilio social de la empresa _____, CIF _____, _____% de participación de la empresa en la UTE.
2. Que declaran la voluntad de concurrir formando una UTE y el compromiso de constituirse formalmente como tal, mediante escritura pública, en el caso de resultar adjudicatarios del contrato _____.
3. Que el representante único con poderes generales, es el Sr./a..... con DNI número _____ domicilio _____

Y a los efectos oportunos firmamos la presente,

En _____, a _____ de 2015
(lugar y fecha)