



EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE, S. A.

C/Grande 1, Adeje, 38670

Teléfono: 922 753 899

Fax: 922 753 670

Email: viviendas@adeje.es

EXP: CS- OB-3/2016

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

**Procedimiento de adjudicación:
ABIERTO
SERVICIOS**

**PLIEGO DE CONDICIONES GENERALES QUE REGULAN LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y
CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DE ADEJE**

Presentación de ofertas:

En las oficinas de EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS DE ADEJE S.A., ubicadas en Calle El Drago 1, Local 4, Edificio Lagos de Miraverde, en el plazo señalado en el anuncio de publicación en el perfil del contratante.

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO, NECESIDADES A SATISFACER, VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, PRESUPUESTO MÁXIMO DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

1.1 El objeto del contrato es la contratación de la prestación de los servicios profesionales de coordinación y supervisión técnica de las tareas de mantenimiento y conservación de las infraestructuras municipales de Adeje. Para ello el adjudicatario contará con los recursos humanos y materiales de EMSA, detallados en el **Anexo 1** de este Pliego.

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

Dicho objeto contractual corresponde al código 71520000-9 Servicios de supervisión de obras de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Para la ejecución de manera eficaz de la encomienda de gestión para el mantenimiento de las infraestructuras municipales por parte de ésta empresa municipal, es necesaria la incorporación de la figura de un técnico con titulación como mínimo de grado medio universitario que lleve a cabo las labores de coordinación y supervisión de los trabajos realizados para dicha encomienda. Dado que la actual arquitecta técnica en plantilla distribuye el 100% de su tiempo como encargada de la encomienda de gestión de parques y jardines y como aparejadora de la actividad promotora, se considera que lo más conveniente, tanto económica como operativamente, sería la contratación externa de una entidad o profesional con capacidad técnica y humana suficiente, que desempeñe las funciones de coordinación y supervisión.

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 Empresa Municipal, asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS euros (183.200 euros). El presupuesto máximo de licitación es de CIENTO VEINTIDÓS MIL CIENTO TREINTA Y TRES euros con TREINTA Y TRES céntimos (122.133,33 euros), que no debe ser superado en la oferta económica de los licitadores, lo que comportaría la exclusión de la totalidad de la oferta.

En caso de prórroga, el precio durante dicha anualidad será coincidente con el correspondiente a cada anualidad del contrato inicial.

La Empresa Municipal de Servicios de Adeje, S.A., ha contemplado en su presupuesto para 2016 una partida suficiente para afrontar el pago de los Servicios objeto del presente pliego, durante dicho ejercicio, comprometiéndose al tratarse de un gasto plurianual, a incluir en el presupuesto de 2017, 2018 y en su caso de los siguientes ejercicios, la partida presupuestaria correspondiente.

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, la Consejera Delegada 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 condiciones generales.

En cuanto a sus efectos y extinción, el contrato se registrará por el derecho privado.

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, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser sometidos 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.

En el caso de personas jurídicas, 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 por diversos **empresarios agrupados temporalmente** para la realización del objeto de esta contratación. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Empresa Municipal, 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 (mod anexo 4), sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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) Requisitos de solvencia económica y financiera:

- En el caso de personas jurídicas, la solvencia económica se acreditará mediante declaración sobre el volumen global de negocios referido a los tres últimos ejercicios anuales. El importe correspondiente al año de mayor volumen de los 3 últimos ejercicios concluidos, habrá de ser como mínimo de 91.600 euros, esto es el equivalente a 1,5 veces el valor anual medio estimado del contrato (incluidas las prórrogas).
- En el caso de profesionales independientes, la solvencia económica se acreditará mediante la aportación de póliza de seguro de responsabilidad civil que cubra la posible indemnización por riesgos profesionales, con cobertura como mínimo por importe de de 600.000 euros.

Requisitos de solvencia técnica y profesional: El profesional designado para prestar el servicio, deberá contar con una experiencia mínima de 10 años en labores de organización de equipos humanos, dirección facultativa, supervisión de obras y de mantenimiento de instalaciones.

La solvencia técnica se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos diez años, relacionados con el objeto del contrato, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Además los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado o declaración expedido por éste.

4.5 Habilitación profesional. El profesional designado para prestar el servicio deberá tener como mínimo titulación universitaria de grado medio en arquitectura técnica o ingeniería técnica, lo que deberá acreditarse documentalmente.

5.- CLASIFICACIÓN

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.

No cabe la prórroga tácita.

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

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante procedimiento ABIERTO, no sujeto a regulación armonizada y tramitación ordinaria, conforme a lo establecido en las Instrucciones Internas que regulan la adjudicación de los contratos de EMSA, tomando como base varios 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 60 puntos	(1)
2. CRITERIO B: PROYECTO Y PROGRAMA DE TRABAJO.....	Máximo 40 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 60 puntos, a razón de 5 puntos por cada 1,5% de rebaja sobre el presupuesto máximo de licitación anual (61.066,67euros/año (IGIC no incluido)).

Se considerarán, en principio, desproporcionadas o anormales aquellas ofertas que en el caso de tres o más licitadores, sean inferiores en más de un 10% a la media aritmética de las ofertas presentadas, en el caso de dos licitadores, cuando la oferta presentada sea inferior en más de un 20% con respecto a la otra oferta y cuando se presente un licitador, la oferta sea inferior al presupuesto de licitación en más de un 25%, sin perjuicio en todos estos casos de la facultad de la mesa de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del adjudicatario, como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones. Para ello, en la audiencia del adjudicatario, se le pedirán explicaciones sobre los siguientes aspectos:

a) la justificación del ahorro que le permitirá la metodología que va a utilizar en los servicios prestados.

b) las soluciones técnicas adoptadas o las condiciones excepcionalmente favorables de que dispone el licitador para prestar los servicios, que le permiten ofertar un precio menor.

c) la originalidad o singularidad en la prestación de los servicios propuestos por el licitador.

d) la justificación de que al precio ofertado podrá cumplir de forma satisfactoria sus obligaciones.

f) la posible obtención de una ayuda o subvención por parte del licitador, que le permite ofertar el precio menor.

La Empresa Municipal evaluará la información proporcionada consultando al licitador. Solo podrá rechazar la oferta en caso de que los documentos aportados no expliquen satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos, teniendo en cuenta los elementos mencionados.

8.1.2. PROYECTO Y PROGRAMA DE TRABAJO

Se otorgará una puntuación máxima de 40 puntos. La máxima puntuación será asignada al programa de trabajo que sea presentado con un mayor rigor para su cumplimiento, tras el análisis de las infraestructuras públicas de Adeje (viales, plazas, edificios públicos, etc) y previsiones para su mantenimiento, estudio de la idoneidad de los medios humanos y materiales facilitados por la Empresa Municipal para la ejecución de los trabajos que planificará coordinará y supervisará el adjudicatario, pormenorización de las actividades del servicio, calidad técnica, etc.

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

El proyecto y programa de trabajo constará de una Memoria y la documentación que el licitador considere conveniente para acreditar adecuadamente su contenido. La propuesta para el desarrollo de los trabajos deberá ajustarse a la descripción efectuada en el PPT. La puntuación

se otorgará especialmente atendiendo a los objetivos, al desarrollo de los trabajos propuesto, a la coherencia de la distribución de tareas y organización del personal adscrito al Servicio y de los medios materiales facilitados por la Empresa Municipal con los procedimientos a aplicar. El documento especificará los siguientes aspectos:

- Organización del servicio y Memoria Técnica (puntuación máxima de 35 puntos):
 - a. Programa de organización y distribución del personal y medios (Máximo 10 puntos).
 - b. Modo y sistemas propuestos para garantizar el correcto cumplimiento de las obligaciones reflejadas en los pliegos (Máximo 5 puntos).
 - c. Organigrama general de la actuación anual (Máximo 5 puntos).
 - d. Propuestas de actuación en los distintos barrios del municipio (Máximo 10 puntos).
 - e. Análisis de los medios humanos, maquinaria, medios auxiliares y vehículos facilitados por la Empresa Municipal y su adecuación para ejecutar las labores (Máximo 5 puntos).
- Sistema de control de calidad de la gestión del servicio (puntuación máxima de 5 puntos):
 - a. Acciones y los indicadores propuestos para asegurar el cumplimiento de dicho control (Máximo 2 puntos).
 - b. Sistema de información con el/los responsable/s de EMSA para una correcta coordinación entre ambos (Máximo 3 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 mínimo 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, sin poder 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 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 el teléfono 922 753899.

9.4.-Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de condiciones generales 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.

9.5.- 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.

9.6.- 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.

9.7.- 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 siguientes datos del licitador; dichos datos serán los que se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas:

- Nombre o razón social del licitador y CIF/ NIF.
- Dirección completa.
- Nº de teléfono.
- Nº de fax.
- Correo electrónico.
- Identificación de la persona que presenta las ofertas en representación del licitador, en su caso.

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 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DE ADEJE.”**

El 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.

Asimismo, 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, 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 los servicios jurídicos de la Empresa Municipal.

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 (mod anexo 4), 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 académica o copia del título universitario de grado medio en arquitectura técnica o ingeniería técnica, del profesional asignado a la ejecución del contrato.

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 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** 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 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DE ADEJE**".

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

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: "**DOCUMENTACIÓN RELACIONADA CON LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULA PARA LA LICITACIÓN MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN TÉCNICA DE LAS TAREAS DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE LAS INFRAESTRUCTURAS MUNICIPALES DE ADEJE**".

Su contenido será el siguiente:

10.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los **criterios de adjudicación** expresados en las **condiciones particulares nº8.1.1 Oferta Económica**, que deberá ser redactados según el **Anexo 2** del presente pliego conteniendo todos los elementos que la integran, debidamente fechada y firmada.

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 el importe de la proposición económica estarán **incluidos todos los gastos directos e indirectos** que el contratista debe realizar para la normal ejecución de la prestación contratada incluidos los tributos o tasas de cualquier índole, que sean de aplicación, excepto el IGIC.

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, pudiendo ser causa de resolución su incumplimiento.

11.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente: Doña Esther Rivero Vargas como concejal delegada de algunas áreas municipales en las que se integra la gestión encomendada a la Empresa Municipal, o en su ausencia, persona en quien delegue.

Vocal 1: Doña María del Carmen Gómez Sánchez, Arquitecto Técnico de la Empresa Municipal, que en caso de ausencia podrá ser sustituida por persona designada por la Gerencia.

Vocal 2: Don Abraham Martín Morales, Técnico responsable del Área Económica de la Empresa Municipal, y en su ausencia persona designada por la Gerencia.

Secretario: El Secretario del Consejo de Administración y en su ausencia el Vicesecretario.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

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. 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 o exclusión 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 no 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.

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 ejercitar las acciones que correspondan en defensa de sus derechos ante la jurisdicción civil.

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 8 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 definitiva responde de los conceptos definidos en el artículo 100 del TRLCSP.

La garantía se hará efectiva mediante alguna de las siguientes formas:

- a) En efectivo aportando resguardo justificativo de ingreso en cuenta bancaria titularidad de la Empresa Municipal contratante, a cuyos efectos el licitador deberá solicitar previamente la información necesaria en EMSA.
- b) Mediante aval, prestado en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente, por alguno de los bancos, cajas de ahorro , cooperativas de crédito , establecimientos financieros de crédito o sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
- c) Mediante contrato de seguro de caución con una entidad aseguradora autorizada para operar en la forma y condiciones establecidas reglamentariamente.
- d) 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 ampliar la 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. 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.
- 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 del Ayuntamiento de Adeje por lo que respecta a las obligaciones tributarias municipales cuando corresponda.

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 el profesional o 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 600.000 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.- 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 todos los gastos derivados del contrato.

17.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

17.1.- El órgano de contratación designará a un Responsable del Contrato por parte municipal, 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, para su cumplimiento por el adjudicatario.

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 por la parte municipal, con expresa reserva del contratista, asimismo, por escrito, al citado Responsable y con remisión de copia al órgano de contratación debidamente presentada en la Empresa Municipal.

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 o al personal municipal cuyas tareas supervise, cuando sea imputable a la falta de adopción o cumplimiento de medidas y sistemas preventivos por no haber dado las órdenes o instrucciones pertinentes al personal, con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Empresa Municipal.

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 la Gerencia de la Empresa Municipal.

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 Empresa Municipal como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Empresa Municipal.

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 Empresa Municipal o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Durante el desarrollo del contrato, el contratista es responsable y está obligado a solucionar las deficiencias e incidencias que se detecten en la gestión del Servicio público de mantenimiento y conservación de las infraestructuras públicas municipales de Adeje.

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.- 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.

19.6.- El contratista estará obligado a cumplir correctamente su prestación durante todo el plazo contractual que comenzará desde la fecha de formalización del contrato.

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, una vez conformada por el responsable del contrato de la parte municipal.

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 prorratear el importe total del contrato por las mensualidades que lo integran.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

21.2.- El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Empresa Municipal 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 contratista haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

21.3.-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 en caso de personas jurídicas 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 el servicio de planificación y supervisión técnica en el marco del contrato.

No obstante lo anterior, si bien el contratista realizará las labores de planificación, coordinación y supervisión técnica con su propio personal, las obras y trabajos de mantenimiento y conservación de las infraestructuras públicas municipales de Adeje, serán ejecutados por el personal laboral de la plantilla de Empresa Municipal de Servicios de Adeje, con los medios, maquinaria, vehículos y herramientas de la propia Empresa Municipal.

Asimismo, el adjudicatario responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, y sus trabajadores o colaboradores, sin que pueda repercutir contra la Empresa Municipal ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudiera imponerle los Organismos competentes. También será responsable el contratista de verificar que los trabajadores de la empresa municipal adscritos al servicio público de obras de mantenimiento y conservación de las infraestructuras públicas municipales de Adeje, cumplen en el desarrollo de su trabajo con la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales.

En cualquier caso, el contratista indemnizará a la Empresa Municipal 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 de la Empresa Municipal ni del Ayuntamiento de Adeje.

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 Empresa Municipal.

21.4.- La Empresa municipal podrá requerir al contratista, en cualquier momento de vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales en su caso, 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 la cuenta bancaria titularidad de la Empresa Municipal que ésta designe, hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Empresa Municipal.

21.5.- El contratista estará obligado a facilitar a la Empresa Municipal, 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.

21.6.- 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.

21.7.- 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 tendrá 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 Empresa Municipal para imponer al adjudicatario del contrato las penalidades establecidas en la presente cláusula además de las previstas en la cláusula 18.2 (incumplimiento de normas de seguridad y salud del presente pliego y en las recogidas en el de prescripciones técnicas, sin perjuicio de la obligación de resarcimiento de los daños y perjuicios que a la Empresa Municipalse le pudiese ocasionar.

Asimismo, el régimen de penalidades a que se refiere la presente cláusula se aplicará por la Empresa Municipal independientemente de que los hechos que den lugar a su imposición puedan ser causa de resolución del contrato. En este supuesto, la Empresa Municipal 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 la Empresa Municipal.

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 Empresa Municipal 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) Falsear la información de cualquiera de los datos mencionados en el punto anterior acerca de los medios personales que el adjudicatario ha proporcionado a la Empresa Municipal para la ejecución del contrato o de su cualificación profesional técnica o formación académica.

c) 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.

d) Designar, en sustitución de los integrantes o componentes de los equipos personales comprometidos para la ejecución del contrato, a otros integrantes o componentes sin la previa autorización de la Empresa Municipal.

e) 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.

f) 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.

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

h) Incumplimiento de las obligaciones laborales o sociales en relación con sus trabajadores, si fuese persona jurídica.

i) Proporcionar información, sin previa autorización de la Empresa Municipal de cualquier aspecto que incida en la obligación de confidencialidad.

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

k) Ejecutar los trabajos incumpliendo las instrucciones dadas 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.

l) 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.

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

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

ñ) 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 la Empresa Municipal en igual periodo.
- 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 Empresa Municipal 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

Se prohíben las cesiones del contrato y las subcontrataciones.

24.-MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá modificarse en los casos y en la forma prevista en el artículo 107 del TRLCSP.

25.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Empresa Municipal 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 Empresa Municipal abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

26.-RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se extinguirá a su vencimiento. Sin perjuicio de lo anterior, serán causa de resolución del contrato, las previstas en el artículo 223 del TRLCSP y en el presente pliego.

27.-VERIFICACIÓN FINAL DEL CONTRATO

Finalizada la duración del contrato, el responsable del mismo por parte de la Empresa Municipal 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, de adoptar las medidas o soluciones necesarias para solventar las deficiencias detectadas en el Servicio objeto de planificación, coordinación y supervisión por el contratista.

Si el informe no identifica ningún incumplimiento, se dará por finalizado el Servicio contratado y se procederá a la devolución al contratista de la garantía definitiva.

En Adeje, a dede 2016

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 _____, confecha _____ y número de protocolo _____, declara bajo su responsabilidad, como empresa licitadora del contrato _____, de la Empresa Municipal de Servicios de Adeje, SA.

- a) Que está facultado/a par contractar con el Sector Público, 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 Textorefundido 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 en su caso, 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 2016.
(lugar y fecha)

Firma

ANEXO 2: MODELO DE OFERTA ECONÓMICA

El señor/a _____ con DNI núm. _____XXX, en nombre propio / en representación de _____, CIF número _____, domiciliada en _____, conociendo las condiciones exigidas para optar a la contratación relativa al servicio de _____ 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).

A esa cantidad le corresponde un IGIC de _____.

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 2016.
(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 _____ 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 2016.
(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 2016
(lugar y fecha)