



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

### CONTRATO ADMINISTRATIVO RELATIVO A LA GESTIÓN DEL SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE CARÁCTER MUNICIPAL

En la Villa de La Orotava, a 6 de septiembre de 2018

#### REUNIDOS

Ante mí, **CANDELARIA DÍAZ ACOSTA**, Secretaria General Accidental del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava, Provincia de Santa Cruz de Tenerife,

De una parte, **DON FRANCISCO EULOGIO LINARES GARCÍA**, con DNI nº 43344887F, Alcalde del Ayuntamiento de La Orotava (P3802600A), actuando en nombre y representación de la Corporación Municipal, en virtud de las facultades que le son conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 6 de agosto de 2018.

De otra parte, **Don JOSÉ JUAN GONZÁLEZ SALMAH**, con DNI nº 44311742B, en calidad de apoderado de la Entidad Mercantil **CANARAGUA CONCESIONES, S.A.**, con CIF A76624345, y datos de apoderamiento, representación, domicilio e inscripción debidamente acreditados en el expediente de su razón, manifestando tener plena capacidad para contratar y no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad e incapacidad que determinan las disposiciones vigentes en esta materia.

#### EXPONEN

**PRIMERO.-** Que el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 30 de enero de 2018, adoptó acuerdo de aprobación del expediente de contratación del servicio de Obras y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, en la modalidad de concesión, mediante procedimiento abierto sujeto a regulación armonizada, así como los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y de Prescripciones Técnicas (PPT) que rigen dicha contratación y disponiendo la apertura del procedimiento de adjudicación correspondiente.

**SEGUNDO.-** Instruido el procedimiento de adjudicación, del que queda constancia en el expediente administrativo, la Mesa de Contratación, en sesión de fecha 28 de junio de 2018, eleva propuesta de adjudicación del contrato, previa incorporación al expediente de la documentación previa requerida en el PCAP, a la Entidad Canaragua Concesiones, S.A., con CIF A76624345, por el siguiente importe máximo de gasto anual:



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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

Y la ejecución de las siguientes mejoras, cuyo destino podrá ser variado por el Ayuntamiento, siempre que no se alteren los importes y plazos de ejecución que se indican:

Denominación de la Mejora	Importe (IGIC excluido)	Plazo
Impermeabilización de la Plaza de La Perdoma	126.340,66 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en el Velatorio de La Perdoma	153.567,23 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en la Plaza de San Antonio	86.064,49 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en el Patio 1 del Cementerio Municipal	237.975,13 €	06/2022 - 10/2022
Repavimentación de aceras del Municipio	132.018,66 €	11/2018 - 03/2019
Actualización Registro Titulares Cementerio	43.391,58 €	03/2019 - 05/2019

**TERCERO.-** Completado el expediente conforme a los requerimientos formulados a la Empresa propuesta por la Mesa de Contratación, y previa fiscalización del expediente por la Intervención, el Pleno de la Corporación, en sesión de fecha 6 de agosto de 2018, adopta el acuerdo de adjudicación definitiva del contrato a la Entidad abajo firmante, con las condiciones que se reflejan en el presente contrato.

**CUARTO.-** Transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde la remisión de la notificación de la adjudicación a los licitadores establecido por el artículo 156 del TRLCSP, sin que conste que se haya interpuesto el recurso especial en materia de contratación.

En virtud de lo expuesto, ambas partes, de común acuerdo y reconociéndose mutuamente legal capacidad para obligarse, otorgan el presente contrato en base a las siguientes:

### CLÁUSULAS

**PRIMERA. Objeto y Régimen Jurídico.** La entidad CANARAGUA CONCESIONES, S.A. (o el contratista), con CIF A76624345, se compromete a la gestión, en la modalidad de concesión, del Servicio de Obras y Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles Municipales, de acuerdo con lo dispuesto en el presente



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

documento administrativo, en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y de Prescripciones Técnicas (PPT) y oferta presentada por el adjudicatario, que forman todos ellos parte integrante de la contratación.

**SEGUNDA. Duración.** El presente contrato tendrá una duración de OCHO (8) AÑOS, a computar desde el día 1 de septiembre de 2018, pudiéndose prorrogar el mismo anualmente por voluntad de las partes, sin que la duración total del contrato, incluidas las prórrogas, pueda exceder de DIEZ (10) AÑOS.

No obstante, en caso de finalización del contrato, por la causa que fuese, sin que haya concluido el procedimiento para una nueva selección, el contratista deberá continuar con la prestación del servicio hasta que se haga cargo del mismo el nuevo adjudicatario, sin que dicha situación pueda prologarse más allá de tres meses.

**TERCERA. Precio.-** El precio de la prestación se calculará, con carácter mensual, mediante la aplicación de los precios unitarios derivados de la oferta seleccionada a las prestaciones efectivamente realizadas. Dicho precio está sujeto a las siguientes particularidades:

- En ningún caso habrá un componente fijo del precio, que se devengue aunque no haya prestaciones.
- Los precios unitarios del contrato no estarán sujetos a revisión periódica o predeterminada durante toda la duración del mismo, incluidas las eventuales prórrogas.
- En ningún caso se aplicarán conceptos adicionales a la facturación, tales como otros impuestos, gastos generales o beneficio industrial, ya que dichos conceptos se encuentran subsumidos en su totalidad en los precios unitarios del contrato.

El presupuesto anual limitativo del contrato, en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de su vigencia, asciende al siguiente importe, en el que están comprendidos todos los gastos e impuestos para realización de la actividad, así como un incremento del 3% en cada anualidad, y, en todo caso, y dado el carácter plurianual del contrato, sujeto al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos presupuestos:

Período	Principal	IGIC (7%)	TOTAL
De 01/09/2018 a 31/12/2018	533.333,33	37.333,33	570.666,67
De 01/01/2019 a 31/12/2019	1.616.000,00	113.120,00	1.729.120,00
De 01/01/2020 a 31/12/2020	1.664.480,00	116.513,60	1.780.993,60
De 01/01/2021 a 31/12/2021	1.714.414,40	120.009,01	1.834.423,41
De 01/01/2022 a 31/12/2022	1.765.846,83	123.609,28	1.889.456,11
De 01/01/2023 a 31/12/2023	1.818.822,24	127.317,56	1.946.139,80
De 01/01/2024 a 31/12/2024	1.873.386,90	131.137,08	2.004.523,99
De 01/01/2025 a 31/12/2025	1.929.588,51	135.071,20	2.064.659,70
De 01/01/2026 a 31/08/2026	1.311.865,45	91.830,58	1.403.696,04
<b>TOTAL</b>	<b>14.227.737,67</b>	<b>995.941,64</b>	<b>15.223.679,31</b>



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

**CUARTA.- Mejoras.-** En virtud de la oferta presentada por el adjudicatario, éste está obligado a la realización, a su costa, de las siguientes prestaciones en los plazos de ejecución que se indican:

Denominación de la Mejora	Importe (IGIC excluido)	Plazo
Impermeabilización de la Plaza de La Perdoma	126.340,66 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en el Velatorio de La Perdoma	153.567,23 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en la Plaza de San Antonio	86.064,49 €	10/2018 - 01/2019
Mejoras en el Patio 1 del Cementerio Municipal	237.975,13 €	06/2022 - 10/2022
Repavimentación de aceras del Municipio	132.018,66 €	11/2018 - 03/2019
Actualización Registro Titulares Cementerio	43.391,58 €	03/2019 - 05/2019

El inicio de la ejecución de las mejoras se acreditará mediante comunicación del adjudicatario al Ayuntamiento, a través del responsable del contrato, y su ejecución final será acreditada mediante certificación emitida por el adjudicatario, con precios descompuestos, a los efectos de su comprobación por el Ayuntamiento, y formalizándose un acta para su recepción.

No obstante, en virtud de lo previsto en el PCAP, el Ayuntamiento podrá variar el destino de las mejoras, lo cual exigirá la siguiente tramitación:

- Escrito del Concejal responsable del Área gestora (Obras, Servicios y Desarrollo Local) solicitando el cambio de destino.
- Valoración de la nueva mejora por el contratista, con precios descompuestos y fecha aproximada de ejecución.
- Conformidad de la valoración por parte del responsable municipal del contrato.
- Resolución del Concejal responsable, aprobando la modificación propuesta.

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

El contratista deberá emitir factura electrónica mensual, emitida al mes siguiente al de realización de los trabajos y comprensiva de todas las prestaciones realizadas, conforme al desglose por aplicaciones presupuestarias que le indique la Corporación, en función de la estructura que en cada año adopte ésta en sus presupuestos, y por aplicación de los precios unitarios (IGIC excluido) de cada uno de los componentes que componen el contrato al número de unidades reales ejecutadas, deduciéndose de dicho precio el coste del personal municipal adscrito al servicio que es retribuido directamente por el Ayuntamiento. Sobre la cantidad resultante se aplicará el porcentaje correspondiente al IGIC.



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

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

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

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

**SEXTA.- Garantía.** El contratista acredita haber constituido en la Tesorería General de esta Corporación la garantía definitiva de la presente contratación, por importe total de SETECIENTOS ONCE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SEIS EUROS Y OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (711.386.88 €), según copia del documento contable que se incorpora al expediente.

**SÉPTIMA.- Ejecución y Supervisión.** La ejecución del contrato se realizará con estricta sujeción a las cláusulas del presente contrato y de las normas que le son de aplicación, realizándose a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato (salvo cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración contraria a la regulación general del contrato) y sin que pueda ser suspendida su prestación por ningún motivo o pretexto durante su plazo de vigencia, sin perjuicio de los supuestos de fuerza mayor regulados en el TRLCSP. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

La supervisión del contrato correrá a cargo de la Arquitecto Técnico de Obras y Servicios, adscrita al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, quien dictará las instrucciones necesarias al contratista para la normal y eficaz realización de su objeto.

**OCTAVA.-** Los litigios derivados del presente contrato se entenderán siempre sometidos a los Tribunales competentes con jurisdicción en el lugar que la Corporación contratante tiene su sede. En todo lo no previsto en este contrato se estará a lo dispuesto en la vigente legislación reguladora de la contratación administrativa y, en su defecto, a los preceptos pertinentes del Derecho Privado.



## Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava

---

Para la debida constancia de todo lo convenido, se firma el presente contrato en duplicado ejemplar en el lugar y fecha ut supra.



EL ALCALDE,

D. Francisco Eulogio Linares García

EL CONTRATISTA

D. Juan José González Salmah

CANARAGUA



Ante mí,  
LA SECRETARIA GENERAL  
ACCIDENTAL,

Candelaria Díaz Acosta



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### 1.- OBJETO Y NECESIDAD DEL CONTRATO

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

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

#### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos mixtos previstos en el artículo 12 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por contener prestaciones correspondientes a los contratos de servicios, obras y suministros. No obstante, dado que el objeto principal del contrato es la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de bienes municipales, el contrato se regirá por las normas de los contratos de gestión de servicios públicos, al confluir en el mismo las características típicas de esta modalidad, especialmente el riesgo y ventura del contratista, no garantizándose una prestación que dependa de su gestión, sino de hechos o circunstancias ajenos a la voluntad del empresario.

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

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

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



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

**PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>**

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/23/UE, de 26 de febrero, sobre Adjudicación de Contratos de Concesión, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) así como al de Prescripciones Técnicas (PPT).
- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

### **3.- PARTES DEL CONTRATO**

#### **3.1.- Órgano de Contratación**

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

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

#### **3.2.- Responsable del Contrato**

Será responsable del contrato, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada la Arquitecto Técnico de Obras y Servicios, adscrito al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local. Corresponderá, así mismo, al responsable del contrato dar la conformidad en la facturación presentada por el adjudicatario o, en su caso, la valoración económica de las prestaciones efectivamente realizadas con carácter periódico.

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

#### **3.3.- Capacidad para Contratar**

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego. Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de





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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

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

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

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

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

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

#### 4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA

##### 4.1.- Clasificación

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



GRUPO	SUBGRUPO	CATEGORÍA
P	P-1	5

#### **4.2.- Solvencia económica y financiera**

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

#### **4.3.- Solvencia técnica o profesional**

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

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

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

### **5.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO**

#### **5.1.- Crédito Presupuestario**

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

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

#### **5.2.- Presupuesto y Valor Estimado del Contrato**



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

El presupuesto del contrato, que coincide con el presupuesto de licitación, estimado en función de las prestaciones que pretenden realizarse a lo largo de la vigencia del contrato, asciende a 14.227.737,67 euros, más el 7% de IGIC, que asciende a la cantidad de 995.941,64 euros, lo que hace un total de 15.223.679,31 euros, según el siguiente desglose por anualidades:



Anualidad	Ejercicios	Principal	IGIC (7%)	TOTAL
1ª	2017 – 2018	1.600.000,00	112.000,00	1.712.000,00
2ª	2018 – 2019	1.648.000,00	115.360,00	1.763.360,00
3ª	2019 – 2020	1.697.440,00	118.820,80	1.816.260,80
4ª	2020 – 2021	1.748.363,20	122.385,42	1.870.748,62
5ª	2021 – 2022	1.800.814,10	126.056,99	1.926.871,08
6ª	2022 – 2023	1.854.838,52	129.838,70	1.984.677,22
7ª	2022 – 2024	1.910.483,67	133.733,86	2.044.217,53
8ª	2024 – 2025	1.967.798,18	137.745,87	2.105.544,06
<b>TOTAL</b>		<b>14.227.737,67</b>	<b>995.941,64</b>	<b>15.223.679,31</b>

Dicho presupuesto se configura como el máximo limitativo del compromiso económico para la Administración (aumentándose cada anualidad en un 3% respecto al ejercicio precedente), y en el mismo se entiende comprendidos todos los demás impuestos que graven la realización del contrato, así como cualquier gasto para la realización de la actividad, especialmente los correspondientes a transporte y entrega de los bienes del suministro en el lugar convenido, no pudiendo repercutirlos la empresa adjudicataria contra la Administración como partida independiente del presupuesto contratado.

El valor estimado del contrato, incluidas las eventuales prórrogas y excluido el IGIC, asciende a la cantidad de 18.342.206,92 euros.

### 5.3.- Precio y Revisión de Precios

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

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

### 6.- DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una vigencia de **OCHO (8) AÑOS**, pudiéndose prorrogar el mismo, no obstante, por periodos anuales, sin que la duración total del contrato pueda exceder de **DIEZ (10) AÑOS** incluidas las prórrogas. En todo caso, la prórroga del contrato, que mantendrá sus características inalterables, será obligatoria para el empresario, y requerirá la emisión de informe favorable de la unidad responsable del contrato y que el contratista mantenga las condiciones y requisitos exigidos para la formalización del contrato inicial.

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



## **7.- GARANTÍAS**

### **7.1.- Garantías Admitidas**

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

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

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

### **7.2.- Garantía Provisional**

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

### **7.2.- Garantía Definitiva**

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

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

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

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

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

### **8.1.- Tipo de Procedimiento**

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

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



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

**8.2.- Criterios de adjudicación.**

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>**

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

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

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

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

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

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

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

### **8.3.- Ofertas de los Interesados**



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

**PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>**

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

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

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

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

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

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

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

**8.4.- Contenido de las Ofertas**

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

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

- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora
- Números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico" (siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones)



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

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

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

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

#### A) SOBRE NÚMERO 1.- DOCUMENTACIÓN GENERAL

- a) En los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, declaración responsable indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo. Dicha declaración se formulará de acuerdo al siguiente modelo:

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

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

Lugar, fecha y firma del licitador.



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

Lugar, fecha y firma del licitador.

### 8.5.- Mesa de Contratación

La Mesa de contratación estará integrada por:

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

### 8.6.- Apertura de Proposiciones

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

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

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

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



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

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

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

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

### 8.7.- Adjudicación

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

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados mediante correo electrónico, y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante. No obstante, si algún licitador así lo requiere, la adjudicación podrá ser objeto de notificación mediante correo postal.

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



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

### **9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

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

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- c) Cuando el adjudicatario actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades. La representación deberá ser bastantada previamente por el Secretario General de la Corporación.
  - d) Si se trata de una unión de empresarios, deberán aportar la formalización de la unión temporal en escritura pública o el compromiso firme de su aportación con carácter previo a la formalización del contrato.
2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado el presente Pliego o, en su caso, aportar la correspondiente clasificación empresarial sustitutiva de tales medios de solvencia.

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



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

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

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

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

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

5. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
6. En el caso de que la empresa tenga 50 o más trabajadores, documentación acreditativa de que al menos el 2 por ciento de sus empleados sean trabajadores con discapacidad.
7. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.
8. De la contratación de la Póliza de Seguro de Responsabilidad Civil exigida en el Pliego.
9. Además, para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

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

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

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



## **10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

## **11.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**11.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**11.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo obligación del mismo indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

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

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



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

**PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>**

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

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

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

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

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

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

**11.6.-** El contratista estará obligado a suministrar al Ayuntamiento, en el plazo máximo de 10 días hábiles desde que le sea requerida, vía correo electrónico, toda la información que, en ejecución del contrato, sea necesaria para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 4 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en el artículo 4 de la Ley del Gobierno de Canarias 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

## **12.- ABONOS AL CONTRATISTA**

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

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

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



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

Del indicado precio se deducirán, en su caso:

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

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

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

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

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

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

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

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

### **13.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN**

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



13.2. Salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que ha de ser ejecutado directamente por el adjudicatario, éste podrá concertar con terceros la realización parcial de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 20% de su importe, en los términos fijados en el PPT y en las condiciones establecidas en los artículos 227 y 228 del TRLCSP. A estos efectos, la subcontratación deberá ajustarse a los siguientes requisitos:

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

#### **14.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

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

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

#### **16.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **17.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA**

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



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

**PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>**

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

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

**18.- INTERPRETACIÓN E INCIDENCIAS**

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

18.2.- Los licitadores podrán solicitar las aclaraciones que estimen pertinentes sobre el contenido de los Pliegos de Condiciones, mediante instancia o correo electrónico, desde la apertura del plazo de licitación y hasta quince días naturales antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas.

El Alcalde queda autorizado por el órgano de contratación para contestar las preguntas que se formulen, previos los informes que resulten procedentes, debiéndose dar respuesta a las mismas al menos cinco días antes de la fecha límite fijada para la recepción de ofertas y mediante su publicación en el Perfil de Contratante del Ayuntamiento.

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

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

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

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

Felipe David Benítez Pérez

Emilio Rico Peinado



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

PCAP <<Obras y Mantenimiento de Bienes Municipales>>

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

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

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

**PERSONAL MUNICIPAL**

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



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

1

**SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO DE BIENES MUEBLES  
E INMUEBLES MUNICIPALES**

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS**

**ÍNDICE**

- 1.- ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES
- 2.- EXTENSIÓN TERRITORIAL
- 3.- INSTALACIONES ACTUALES
- 4.- NUEVAS INSTALACIONES O BIENES
- 5.- LA INSPECCIÓN DE VANDALISMO
- 6.- MEDIOS TÉCNICOS
- 7.- MEDIOS HUMANOS
- 8.- ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL
- 9.- SERVICIO DE GUARDIA
- 10.- PLAN DE EMERGENCIAS ANTE FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS ADVERSOS
- 11.- INFORMACIÓN Y SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADO
- 12.- ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA REPARACIÓN DE DESPERFECTOS
- 13.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS
- 14.- SUBCONTRATAS
- 15.- SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD
- 16.- SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL
- 17.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS
- 18.- SANCIONES Y PENALIZACIONES
- 19.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

**ANEXOS**

- 1.- LISTADO DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES
- 2.- LISTADO DEL PARQUE MÓVIL MUNICIPAL
- 3.- CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS PREVISTOS PARA EL SERVICIO





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

## **Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

2

### **1.- ÁMBITO DE LAS ACTUACIONES**

El objeto del presente contrato de servicios será la realización de las siguientes prestaciones:

- Mantenimiento y reparación simple de vías públicas, plazas e inmuebles de propiedad y uso municipal, así como todos aquellos inmuebles de propiedad municipal cedidos en uso a otras Entidades o Asociaciones que se incluyan en el ámbito del contrato. También se incluyen en el ámbito del contrato el mantenimiento de inmuebles que, no siendo de propiedad municipal, se encuentran arrendados o cedidos al Ayuntamiento, para la prestación de servicios públicos y en los contratos correspondientes se establezca dicha carga.
- Señalización horizontal y vertical de vías públicas y señalética general, excluido el sistema general de semáforos.
- Mantenimiento preventivo y correctivo del mobiliario urbano y el incluido dentro de los inmuebles de uso municipal.
- El mantenimiento y gestión integral del Cementerio municipal y resto de servicios funerarios municipales.
- El mantenimiento integral del parque móvil municipal.
- Prestaciones diversas con motivo de la celebración de actos culturales, deportivos, lúdicos y análogos.
- Suministro de materiales para dependencias municipales.

A los efectos del presente contrato,

(a) Se consideran obras de conservación, mantenimiento y adecuación, las necesarias para corregir el deterioro producido en los bienes muebles e inmuebles en razón de su utilización en el tiempo, al derivado de causas accidentales o fortuitas, las pequeñas obras que con carácter circunstancial respondan a motivos de modernización o complementen en aspectos secundarios la obra principal.

En todo caso se entenderán excluidas aquellas obras que tengan el carácter de obras de primer establecimiento o gran reparación de acuerdo con el criterio marcado por el art.122 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, así como aquellas otras que en atención a su objeto pudiera corresponder su ejecución a otras empresas prestatarias de los diferentes servicios municipales.

(b) A los efectos de este contrato se considera dominio público las vías, espacios libres, edificios e instalaciones de uso o servicio público o patrimoniales, cuya conservación corresponda al Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava y no hayan sido o puedan ser objeto en el futuro de concesión específica en virtud de la cual tales labores correspondan al concesionario y aquellas de análoga naturaleza que durante el período de vigencia del contrato adquieran el carácter de demaniales o patrimoniales, ya sea originaria o por mutación y, en general, todos los que ostenten dicha calificación conforme al Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

La prestación del servicio comprende, al menos, las siguientes actuaciones:



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

3



**I) En orden a los bienes inmuebles.**

- a) La conservación y reposición de la carpintería de madera o metálica de puertas y ventanas así como de los herrajes de colgar y seguridad, rejas metálicas, de seguridad, pequeñas obras de albañilería, pintura, etc.
- b) La reposición de la vidriería de puertas y ventanas de madera y metálica, incluso, si fuese necesario, los junquillos o material de fijación y herrajes de colgar y seguridad.
- c) Mantenimiento de instalaciones y equipamiento necesarios para el buen funcionamiento del inmueble (instalaciones de gas, calefacción, persianas, etc.)
- d) Pintura en general.
- e) Los desperfectos que afectan al pavimento, alicatado, paramentos verticales, etc.
- f) La colocación de medidas de seguridad, tanto en viales como en edificaciones.

**II) En orden al mantenimiento de viales y señalética general**

- a) Señalización viaria, tanto vertical como horizontal, limpieza de las mismas con el objeto de evitar la falta de visibilidad o legibilidad de las señales o carteles verticales; recolocación de señales o carteles verticales; reposición o colocación de señales; colocación, recolocación, reposición, retirada y/o limpieza de elementos de balizamiento; borrado de marcas viales, etc.
- b) Retirada de cualquier objeto que se encuentre en la vía pública (resto de neumáticos, accesorio de vehículos, piedras, barro, etc.) así como de animales muertos.
- c) Limpieza de la vía pública por vertidos accidentales de aceites y gasóleos.
- d) Reconstrucción con mezcla asfáltica de la capa de rodadura en los pequeños deterioros cuya degradación así lo requiera (deformaciones, agrietamientos, baches incipientes y, en general todos aquellos deterioros locales cuya evolución posterior pueda afectar a la seguridad en la circulación);
- e) Sellado de fisuras, limpieza de zonas de drenaje, reparación de bordillos, etc.
- e) Los hundimientos y socavones producidos por fallos del terreno o cualquier otra causa accidental.
- f) Supresión de barreras arquitectónicas y rebajes de acera.
- g) Pintado, repintado, reposición o reparación de barandillas metálicas.
- h) Elaboración y mantenimiento de soportes para contenedores de Recogida de Basuras.

Se excluyen de modo expreso de este contrato, las obras de nueva planta así como aquellas obras de reparación o mantenimiento que estén subsumidas en otros contratos suscritos por el Excmo. Ayuntamiento de La Villa de La Orotava, tales como: instalaciones eléctricas, redes de distribución de agua, alcantarillado, recogida de basuras y limpieza viaria, etc., pudiéndose excluir cualesquiera otras que se considere oportuna.

En todo caso, las actuaciones llevadas a cabo por el adjudicatario sobre los bienes objeto del presente contrato no estarán sujetas al Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras ni a la tasa por Licencia Urbanística correspondiente, ni a cualesquiera otros tributos o precios públicos de titularidad municipal.





**III) En orden a los bienes muebles.**

- a) Mantenimiento correctivo y preventivo del mobiliario urbano, asegurando su ornato conforme al destino de los mismos.

**IV) En orden al mantenimiento del Cementerio municipal.**

- a) Apertura y cierre de las dependencias del cementerio municipal de acuerdo con el horario que fije el Ayuntamiento de La Orotava, así como la prestación de servicios extraordinarios fuera del citado horario cuando las necesidades del servicio así lo requieran, así como en fechas de especial relevancia a estos efectos.
- b) Cuidar del buen estado de conservación y limpieza del recinto.
- c) Custodiar los enseres y herramientas del servicio, así como cuantos objetos y ornamentación de sepulturas existan dentro del recinto.
- d) Evitar que las lápidas, marcos, pedestales o cruces permanezcan separados, desprendidos o deteriorados, requiriendo a los titulares de los derechos funerarios sobre sepulturas, nichos, panteones, etc. para que reparen cualquier desperfecto.
- e) Recibir los cadáveres o restos que ingresen en el Cementerio, conservándolos en el depósito si se recibiesen fuera de hora, una vez presentada la documentación necesaria.
- f) No permitir ninguna inhumación, exhumación o traslado de cadáveres o restos cadavéricos sin que se aporte la documentación debida, autorizada en forma.
- g) Exigir a los particulares la presentación de la licencia municipal para la realización de cualquier obra.
- h) La cumplimentación de un Libro de Registro, en el que por orden cronológico, se inscribirán las inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones realizadas.
- i) Conservar las llaves de la puerta de entrada del recinto y vigilar que se cumplan las órdenes de las autoridades y organismos competentes en la materia.
- j) Practicar adecuadamente las operaciones de inhumación, exhumación y reinhumación.
- k) La vigilancia y estricto cumplimiento de las medidas sanitarias e higiénico-sanitarias en los términos regulados por el Decreto 132/2014, de 29 de diciembre, de Sanidad Mortuoria (o norma que sea de aplicación en cada caso).
- l) La gestión administrativa del Cementerio Municipal, llevando a cabo todas las funciones que dicha tarea comporta, tales como:
- Tramitación de solicitud de inhumación de cadáveres y su registro.
  - Seguimiento y comunicación de vencimiento (con periodicidad mensual, al menos) de los nichos de enterramiento, y su posterior traslado.
  - Seguimiento y comunicación de vencimiento (con periodicidad mensual, al menos) de los nichos de restos para su renovación.
  - Coordinación de las tareas de inhumación y exhumación que sean solicitadas por los Juzgados.

Se excluyen las eventuales actuaciones iniciales que se requiera realizar en el Cementerio para su adaptación a la normativa sanitaria vigente. A estos efectos, durante el primer trimestre de vigencia del contrato, el adjudicatario presentará una relación de las actuaciones a realizar (especialmente, obras y dotación de equipamiento), valorada económicamente, a los efectos de que el Ayuntamiento estudie la posibilidad de llevar a efecto su ejecución.



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

5



**V) En orden a la gestión del parque móvil municipal.**

La gestión íntegra del parque móvil municipal (según detalle inicial en Anexo II así como cuantos otros vehículos sean adquiridos por el Ayuntamiento con posterioridad a la adjudicación), excepción hecha de aquellos vehículos que pudiera ostentar en uso por arrendamiento financiero o renting, los cuales se regirán por las normas contractualmente pactadas con el arrendador, realizando labores tales como cambios de aceite y neumáticos, suministro de combustible, reparaciones mecánicas, chapa y pintura, limpieza, inspecciones técnicas, etc.

La gestión del parque móvil deberá proporcionar información individualizada de las actuaciones realizadas en cada unidad, así como desarrollar una gestión individualizada a través de autorizaciones al personal municipal que utilice los vehículos y que incluya el consumo de combustible.

No se incluye en esta prestación la concertación de las pólizas de seguro de los vehículos que será a cargo del Ayuntamiento.

**VI) En orden a las prestaciones diversas con motivo de la celebración de actos culturales, deportivos, lúdicos y análogos.**

Como concreción de las mismas y, particularmente, en orden a evitar la indefinición de las denominadas "Prestaciones diversas con motivo de la celebración de actos culturales, deportivos, lúdicos y análogos", estas prestaciones heterogéneas quedan definidas en el "Cuadro de Precios Unitarios" expresadas en la partida D32 "EVENTOS VARIOS" y que se refieren, entre otras, a las siguientes:

- Instalación y retirada de Escenarios y elementos estructurales anexos a los mismos (traseras, tarimas, pasarelas, etc.)
- Instalación y retirada de Gradas.
- Colocación y retirada de Plumas.
- Traslado y colocación de Vallas.
- Montaje y retirada de Stands, Carpas y elementos similares.
- Montaje y retirada de Toldo o elementos similares de protección de la Plaza del Ayuntamiento durante las Fiestas del Corpus o cualquier otro acto que así lo requiera.

Así mismo, habrá de tenerse en cuenta que, en cualquier caso, la asunción por parte del Ayuntamiento de los gastos reseñados pasa necesariamente por que el mismo figure a todos los efectos como "organizador" directo e inmediato del evento para el que se solicite la prestación, quedando excluidos todos aquellos otros supuestos en los que aparezca como colaborador, patrocinador o cualesquiera otra denominación.





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

## **Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

6

### **VII) En orden al suministro de materiales para dependencias municipales.**

La empresa suministrará todo el material fungible no inventariable necesario para el desarrollo de las labores propias asignadas a todo el personal destinado en dependencias municipales y que sean propias de su categoría profesional.

Para cualesquiera actuaciones previstas en los párrafos precedentes se fija como límite cuantitativo máximo (individual por actuación) la cantidad de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €), IGIC excluido. Por tanto, toda actuación que, aun teniendo la consideración de conservación y mantenimiento y, por tanto, susceptible de ser subsumida en el presente contrato, supere el importe expresado, habrá de ser objeto de contrato independiente de acuerdo con los principios de publicidad y concurrencia.

### **2.- EXTENSIÓN TERRITORIAL**

La extensión territorial de actuación es la del término municipal de La Orotava.

### **3.- INSTALACIONES ACTUALES**

El contratista acepta las instalaciones, en las condiciones de la fecha de la licitación, haciéndose cargo de las mismas, a las que prestará el servicio correspondiente, de acuerdo con las especificaciones de este Pliego, extendiéndose a todas las instalaciones actuales independientemente de su tipo, estado, calidad, etc.

La descripción de las instalaciones y demás bienes contenidos en el Anexo I tiene únicamente un valor informativo y en ningún caso la empresa adjudicataria podrá reclamar indemnizaciones o derechos en el caso de que el inventario de las instalaciones no corresponda exactamente a la realidad. A estos efectos, hasta que se proceda a la definitiva actualización del inventario, se considera incluido dentro del objeto del contrato el mantenimiento de instalaciones no detalladas en el citado anexo y que cumplan los requisitos esenciales del contrato (propiedad municipal, etc...).

Será responsabilidad del contratista establecer, en un período máximo de 12 meses, un inventario geolocalizado detallado de las instalaciones y mobiliario urbano existente al inicio de la Contrata, así como las nuevas incorporaciones.

### **4.- NUEVAS INSTALACIONES O BIENES**

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario vendrá obligado a hacerse cargo de todas las Instalaciones que realice o reciba de terceros el Ayuntamiento, debiéndoles prestar el servicio correspondiente de acuerdo con lo especificado en el contrato así como todos aquellos bienes de nueva adquisición.



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

## Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento

7



Sin perjuicio de lo anteriormente expuesto, la empresa adjudicataria deberá emitir informe del estado en el que se encuentren de las instalaciones a recibir, indicando en dicho informe las correcciones a realizar, para que en el momento de su incorporación al Inventario Municipal estén en perfecto estado de uso.

Las obras necesarias a realizar sobre las instalaciones a recibir, deberán ser llevadas a cabo por los promotores de las instalaciones. En caso de que sea necesaria la participación de la empresa adjudicataria, ésta deberá presentar presupuesto contra el aval o garantía que la promotora de las instalaciones tenga depositado en el Excmo. Ayuntamiento.

### 5.- LA INSPECCIÓN DE VANDALISMO

Los daños, roturas, desapariciones y otras incidencias que sufran los bienes objeto de contrato, por causa de actos vandálicos o de fuerza mayor (actos de guerra, alteración del orden público, incendios, robos, etc.) o por catástrofes ajenas a la instalación (socavones, escapes de gas o de aguas, etc.), deberán ser objeto del oportuno informe pericial de valoración que servirá de base para el abono de los trabajos efectuados.

Para ello, deberá presentar en el Ayuntamiento, el correspondiente informe detallado de lo sucedido con relación de daños, facilitando hasta donde sea posible, los datos necesarios para que el Ayuntamiento pueda arbitrar las medidas convenientes para su corrección, y en su caso, ejercitar las acciones que se estimen oportunas.

Estos trabajos deberán ser abonados al contratista de acuerdo a los Precios Unitarios de Unidades de Obra que deberá aportar como documentación Técnica en su oferta.

Dichos Precios Unitarios deberán estar debidamente justificados con sus correspondientes Precios Descompuestos, y formaran parte del Contrato para su aplicación a los trabajos antes descritos así como a cuantos considere oportunos el Excmo. Ayuntamiento, estando la empresa adjudicataria obligada a realizar los mismos cualquiera que sea su volumen de obra individual o global.

### 6.- MEDIOS TÉCNICOS

6.1 El Contratista está obligado a que su personal disponga de las herramientas necesarias para que efectúe su cometido con seguridad, calidad y eficacia, de acuerdo con la buena práctica.

6.2 Con el fin de garantizar la rápida reparación de los trabajos que fueren precisos, el contratista deberá disponer en sus almacenes de un stock de material mínimo, que garantice la reposición o/y reparación.

6.3. Los licitadores deberán comprometerse a disponer en el término municipal, de un local o locales estables para el servicio de esta contrata y almacenes necesarios para el buen





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

8

funcionamiento del servicio en un plazo no superior a 30 días después de notificársele oficialmente la adjudicación.

Estos locales deberán contar con oficinas con una superficie suficiente para albergar la recepción, la central de comunicaciones, los servicios de administración, el archivo. Estas dependencias contarán con comunicación telefónica, fax, conexión a Internet, zonas de aseos, duchas y vestuarios para los operarios, almacén para herramientas y uniformes, zona de garaje para vehículos, almacén de material pesado y chatarra, de conformidad con lo preceptuado en la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el trabajo. Dichos locales deberán estar ubicados dentro del término Municipal de La Orotava.

6.4. Los licitadores deberán hacer constar expresa y detalladamente el material móvil que decidan adscribir al servicio, teniendo en cuenta que deberán prever el suficiente de reserva para que, bajo ningún concepto, se entorpezca la marcha normal de los servicios.

Los vehículos deberán ser de color blanco y adecuados a las funciones que deben realizar, debiendo tener buen aspecto exterior e interior. Con el fin de ocasionar el menor perjuicio en la actividad a desarrollar se deberá cumplir la normativa vigente sobre ruido.

No será requisito imprescindible que la totalidad de los vehículos sean nuevos pero, en todo caso, tendrán una antigüedad máxima de 4 años. No se admitirán aquellos que, bien por su estado deficiente, bien por un mal funcionamiento, no respondan a las expectativas generadas, tanto al inicio, como durante el desarrollo del Servicio. En cualquier caso, en la proposición se especificará qué vehículos serán de nueva adquisición, y para los que no lo sean habrá de indicarse, marca, modelo, fecha de matriculación, etc. y en todo momento han de encontrarse en perfecto estado de conservación y utilización, pudiendo ser desechado por los técnicos del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, cuando no reúnan estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado.

Los vehículos no serán propiedad del Ayuntamiento, ni durante la vigencia del contrato ni a su finalización, pudiendo ser adquiridos por el adjudicatario mediante el sistema que más le convenga.

Los vehículos llevarán, a ambos lados, el escudo de La Orotava con el anagrama o letrero **"EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE LA OROTAVA. SERVICIO DE OBRAS Y MANTENIMIENTO"**.

Todos los vehículos estarán equipados con emisoras y equipos de telefonía móvil para su constante localización y contacto con la oficina central. Así mismo, deberán contar con sistema de enganche y remolque, conforme a sus características.

De igual forma, todo el material y maquinaria que oferten las empresas licitadoras, ha de encontrarse en perfecto estado de conservación y utilización durante la vigencia del contrato, pudiendo ser desechado por los Técnicos del Excmo. Ayuntamiento, cuando no reúna estas condiciones, debiendo el adjudicatario sustituirlo por otro adecuado.

La adquisición de todo tipo de maquinaria necesaria para la prestación del servicio, será de cuenta y cargo del adjudicatario, así como de los gastos de entretenimiento, conservación y mantenimiento para un perfecto funcionamiento durante el periodo de vigencia del contrato.



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

9



Durante el desarrollo de la presente contrata, tanto si los adjudicatarios proponen una determinada mejora en el grado de mecanización o racionalización de alguna operación, como si es a sugerencia de los Servicios Técnicos Municipales, la Empresa contratante presentará los informes técnicos en la forma y plazo que se establezcan.

**7.- MEDIOS HUMANOS**

El adjudicatario dispondrá del personal necesario para la buena ejecución de los servicios objeto del contrato.

En las contrataciones se fomentarán acciones positivas de género y las destinadas a la integración de colectivos vulnerables.

En la ejecución del contrato, la empresa contratista o subcontratista garantizará la igualdad entre mujeres y hombres en el trato, en el acceso al empleo, clasificación profesional, promoción, permanencia, formación, extinción, retribuciones, calidad y estabilidad laboral, duración y ordenación de la jornada laboral. Así mismo, durante la ejecución del contrato la empresa contratista o subcontratista mantendrá medidas que favorezcan la conciliación de la vida personal, familiar y laboral de las personas adscritas a la ejecución.

Las operaciones de mantenimiento se realizarán, preferiblemente, en jornada laboral y conforme a la regulación que establezca las Normas y Convenios aplicables a la actividad. Se considerarán días festivos que como tales sean declarados por el Estado y la Comunidad Autónoma en los que se incluyen las fiestas locales de La Orotava, además de los domingos.

En base a los puestos de trabajo necesarios, se incrementará con interinos la cifra de personal contratado permanentemente con el fin de asegurar la cobertura del servicio con motivo de absentismo o accidente de convalecencia prolongada.

La plantilla de operarios descrita en la oferta de los licitantes será la que se encuentre en todo momento en su puesto de trabajo.

Si, pasado doce meses de iniciarse el Contrato, el Contratista considera conveniente una modificación del Organigrama, con carácter circunstancial o definitivo, a fin de lograr una mejor adecuación a las necesidades del Servicio, lo propondrá al Ayuntamiento, debiendo aceptar, en todo caso, la resolución que éste tome.

El personal perteneciente a la empresa podrá, puntualmente, estar a disposición del Ayuntamiento para la realización de las actividades extraordinarias relacionada con el objeto del contrato.

La empresa dotará al personal de vestuario y de tarjeta de identidad, debiendo quedar definido claramente en la oferta el equipo personal, uniforme y prendas de seguridad con que propone dotar a todos ellos en cada uno de sus cometidos, así como la calidad y color de los tejidos.





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

### **Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

10

Los modelos de uniforme deberán contar con el escudo municipal así como un texto indicando el servicio al que pertenece y ser aprobados por el Ayuntamiento, pudiendo establecer las modificaciones que estime convenientes. El personal deberá mantener los uniformes en buen estado, siendo responsable el adjudicatario de la falta de aseo o de decoro en el vestir o, de carecer de uniforme.

Los medios personales en plantilla, así como los de transporte con los que deberán contar las empresas serán, al menos, los siguientes:

1. Delegado del servicio con titulación superior o media, con los conocimientos necesarios demostrables, con vehículo para uso profesional.
2. Encargado General del servicio, con los conocimientos necesarios y experiencia demostrable de más de 10 años, responsable del servicio, con vehículo para uso profesional.
3. Técnico con titulación superior o media, adjunto a la dirección del servicio, con vehículo para uso profesional.
4. Personal administrativo ubicado en la sede social de la empresa a disposición de los técnicos municipales encargados del control de los trabajos, cuya misión será la coordinación de la información entre los servicios municipales y la empresa adjudicataria.
5. El personal, tanto en número como en cualificación, acorde a las necesidades derivadas del objeto del presente contrato.

El servicio de telecomunicación con el que deberán contar las empresas concurrentes será:

1. Central de recepción de llamadas telefónicas conectadas con medios de impresión mecánica, con funcionamiento pleno de 24 horas al día.
2. Teléfono de recepción de llamadas con contestador automático en sus oficinas.
3. Correo electrónico.
4. Móviles con datos como mínimo para el técnico, encargado y capataces.

El Ayuntamiento quedará eximido en toda relación laboral o jurídica con el personal de la contrata, ya sea de plantilla fija o cualquier otro que pudiera contratar con carácter transitorio. Igualmente quedará eximido de intervenir en las relaciones económicas y laborales entre el adjudicatario y aquellas empresas que pudieran establecer subcontratos con aquél.

Las nuevas contrataciones de personal adscrito al servicio que pudieran suponer una subrogación para el Ayuntamiento al finalizar el contrato, deberán ser aprobadas expresamente por el órgano de contratación (Pleno) del propio Ayuntamiento.

La empresa adjudicataria está obligada al estricto cumplimiento de las disposiciones, normativa y legislación vigentes en cada momento en materia Fiscal, Laboral, de Seguridad Social, de Seguridad e Higiene Industrial, de Seguridad y Salud y de Medio Ambiente.

Así mismo, estará obligada a lo dispuesto en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y sus normas de desarrollo. La empresa asumirá los gastos derivados del cumplimiento de las normas, procedimientos y requisitos medioambientales y de seguridad que le sean de aplicación por la prestación de servicios.



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

11



**8.- ASESORAMIENTO TÉCNICO A LA OFICINA TÉCNICA MUNICIPAL**

El Contratista realizará los estudios, informes y documentos en general, relacionados con el objeto del contrato, que el técnico municipal le requiera, siempre siguiendo las indicaciones de la Oficina Técnica Municipal y en coordinación con la misma.

**9.- SERVICIO DE GUARDIA**

El contratista establecerá un servicio permanente de guardia 24 horas, el cual dispondrá del personal, equipos y medios técnicos necesarios para resolver inmediatamente cualquier eventualidad o tomar las medidas necesarias para evitar el posible peligro de deterioro de las instalaciones objeto de contrato.

Igualmente existirá un servicio de teléfono, dotado de contestador automático que le permita grabar los informes sobre anomalías denunciadas, etc. El encargado del servicio de teléfono estará debidamente capacitado para recibir y transmitir a quien proceda los avisos recibidos, debiendo anotar en un libro de hojas selladas o equipo informático las comunicaciones recibidas, las órdenes transmitidas, la hora en que se efectúan y demás incidencias que se produzcan.

Este servicio dispondrá de local y un vehículo equipado con las herramientas necesarias, provisto de receptor-transmisor para comunicaciones.

**10.- PLAN DE EMERGENCIAS ANTE FENÓMENOS ATMOSFÉRICOS ADVERSOS**

El adjudicatario presentará como anexo a su oferta técnica un Catálogo de medios y recursos añadidos a disposición del Ayuntamiento además de un Plan de Emergencias ante fenómenos meteorológicos adversos en el que queden definidas las pautas y medios puestos a disposición de la Corporación ante una alerta o situación de emergencia meteorológica.

Se deberá definir posibles situaciones de emergencia, orden cronológico de actuación, descripción de la actuación, responsables del cumplimiento, medios técnicos y humanos disponibles, protocolos de comunicación ante posibles eventualidades y fallos en los sistemas tradicionales de comunicación (emisoras), comunicaciones entre el Adjudicatario y la Corporación, etc.

El Plan de Emergencias específico del servicio debe ser compatible con el Plan de Emergencias municipal en vigor, que gestiona el Centro de Coordinación Operativa Municipal en Emergencias (CECOPAL).

**11.- INFORMACIÓN Y SISTEMA DE GESTIÓN INFORMATIZADO**





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento** 12

El Contratista estará obligado a preparar y remitir la siguiente documentación, que será objeto de explicación a través del delegado del adjudicatario, cuando así lo requiera la Corporación, en las correspondientes Comisiones Informativas o sesiones de seguimiento o trabajo que se establezcan:

**Semestralmente:**

- Memoria del Servicio, incidencias y actuaciones llevadas a cabo sobre los diferentes elementos que integran el contrato.
- Inventario de las instalaciones.

**Mensualmente:**

- Partes de incidencias y reparaciones.
- En los partes se recogerán las anomalías observadas, los trabajos efectuados, etc., de acuerdo con las instrucciones que al respecto se determinen.

Con el objeto de facilitar la labor anterior, el contratista deberá disponer de un **sistema de gestión informatizado del servicio**. Este sistema aunarà las diferentes entradas de datos al sistema por fuentes de información heterogéneas para realizar los análisis de datos que resulten necesarios. El sistema permitirá, al menos, la introducción por el adjudicatario de partes de encargo, partes de vigilancia, incidencias, labores de conservación realizadas, planificaciones, mantenimiento de inventario, etc.

El sistema permitirá el constante acceso de los servicios técnicos municipales al mismo, por lo que se deberá procurar la total compatibilidad con los sistemas informáticos utilizados por el Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava o en su defecto, se instalará en las dependencias municipales el software necesario para que la información pueda ser obtenida a tiempo real por el técnico municipal encargado de la supervisión del contrato.

El adjudicatario será responsable de la completa instalación y funcionamiento del sistema de gestión incluyendo:

- Adquisición, costes de mantenimiento y consumos requeridos del sistema implantado.
- Labores previas de carga de datos.
- Mantenimiento del sistema durante la vigencia del contrato.

Una vez finalizado el contrato, el software así como las bases de datos generadas pasarán a ser de titularidad del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava.

**12.- ACTUACIONES NECESARIAS PARA LA REPARACIÓN DE DESPERFECTOS**

El Contratista queda obligado a la localización y reparación por su cuenta, de todos los desperfectos que puedan originarse en las unidades objeto de este contrato, previa confección del



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

13

oportuno parte de encargo valorado, suscrito por la dirección técnica municipal, quién asumirá así mismo la dirección y supervisión de los trabajos.

**13.- PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

El Contratista se compromete a realizar en el plazo estipulado por los servicios técnicos municipales las reparaciones y trabajos que se le ordene y a los precios que resulten por aplicación del cuadro de precios unitarios en vigor. Una vez ejecutados dichos trabajos, previa aprobación del citado Servicio, se efectuarán certificaciones mensuales con cargo a la partida que a este fin se consigne en el presupuesto Municipal.

Transcurridos quince (15) días hábiles, después del plazo fijado por los Servicios Técnicos Municipales, sin que se hubiese éstos realizados, el órgano responsable del contrato, previa audiencia al adjudicatario, podrá proponer su realización a otro Contratista, siendo su importe a cargo y a expensas del adjudicatario del servicio de mantenimiento, sin perjuicio de las penalizaciones que correspondieren por incumplimiento contractual.

**14.- SUBCONTRATAS**

El Contratista podrá subcontratar trabajos que no son específicos de su especialidad y que se realizan de forma irregular o esporádica de cuya realización será el Contratista el único responsable e interlocutor ante el Ayuntamiento, en cuyo caso habrá de ajustarse a las previsiones contenidas en el art. 227 del TRLCSP así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

**15.- SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD**

El Adjudicatario dispondrá de un sistema de gestión de la calidad según la norma ISO 9001 o, en su defecto, deberá disponer de un control de calidad del Servicio prestado mediante un plan de calidad redactado al efecto y presentado en la Oferta en el que se determinen las variables a controlar y los procedimientos que se lleven a cabo para asegurar el cumplimiento de dicho control. En cualquier caso, la documentación correspondiente deberá presentarse en la oferta.

**16.- SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL**

El Adjudicatario dispondrá de un sistema de gestión ambiental según la norma ISO 14001 o, en su defecto, deberá disponer de un control medioambiental mediante un plan medioambiental redactado al efecto y presentado como anexo de la oferta técnica en el que se determinen las variables a controlar y los procedimientos que se lleven a cabo para asegurar el cumplimiento de dicho control. En cualquier caso, la documentación correspondiente deberá presentarse en la oferta.

**17.- GARANTÍA DE LOS TRABAJOS**





**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

## **Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

14

Todos los trabajos objeto de este Pliego de Condiciones tendrán un plazo de garantía establecido en las ofertas de los licitadores, sin que, en ningún caso, pueda resultar inferior a DOCE (12) MESES.

### **18.- SANCIONES Y PENALIZACIONES**

Los informes negativos emitidos por los Servicios Técnicos municipales, una vez comprobados y, previa audiencia del contratista, darán lugar a las sanciones siguientes que se clasificarán muy graves, graves y leves.

#### **a) Se clasifican o se consideran infracciones muy graves:**

- 1.- La demora en el comienzo de la prestación de los servicios superior a TREINTA días, sobre la fecha prevista, salvo causa de fuerza mayor.
- 2.- Interrupciones de la prestación de los servicios por más de setenta y dos horas, a no ser que concurren las mismas causas del inciso anterior.
- 3.- La prestación manifiestamente defectuosa o irregular de los servicios, con incumplimiento de las condiciones establecidas.
- 4.- Retraso sistemático comprobado, fraude en las formas de prestación, no utilización de los medios mecánicos exigidos o mal estado de conservación o de decoro de los mismos.
- 5.- Cesión, subarriendo o traspaso, total o parcial de los servicios, sin autorización expresa del Ayuntamiento.
- 6.- La desobediencia reiterada por más de dos veces respecto a la misma cuestión, de las órdenes escritas de la Alcaldía o del Concejal-Delegado del Servicio, relativas al orden, forma y régimen de los servicios, según contrato.
- 7.- El incumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad e Higiene en el Trabajo y de Seguridad Social con el personal adscrito a los servicios.
- 8.- La existencia de tres faltas graves.
- 9.- El abandono del servicio.

#### **b) Tendrán la consideración de infracciones graves:**

- 1.- Incumplimiento de acuerdos o decisiones municipales sobre variaciones de detalle de los servicios que no impliquen gastos para el contratista.
- 2.- Irregularidades inadmisibles en la prestación de los servicios con arreglo a las condiciones fijadas en el presente Pliego.
- 3.- La reiteración en la comisión de faltas leves.
- 4.- La inobservancia de medidas de seguridad.
- 5.- Mala realización de la obra.
- 6.- Demora superior a un 10 por 100 en el plazo de ejecución de los trabajos.
- 7.- Existencia de tres faltas leves consecutivas.
- 8.- Desobediencia o desacato a las autoridades afines al caso concreto del que se trate.
- 9.- Inexistencia o no operatividad del retén de urgencia.



**Excmo. Ayuntamiento de  
La Villa de La Orotava**  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

**Pliego de Prescripciones Técnicas del Servicio de Obras y Mantenimiento**

15



c) **Se considerarán faltas leves** todas las demás no previstas anteriormente y que conculquen de algún modo las condiciones establecidas en este Pliego, en perjuicio leve de los servicios, o produzcan desdoro en la prestación por el personal, por el aspecto de su vestuario, de los vehículos y de los instrumentos de trabajo, así como:

1. Inobservancia de la mecánica operativa inicial o normal.
2. Falsedad en los partes mensuales.
3. Reparaciones no satisfactorias.

Las Sanciones que podrá imponer la Corporación al Contratista serán las siguientes:

a) Por la comisión de infracciones consideradas como muy graves: **multas de 3.000,00 Euros a 6.000,00 Euros.**

La comisión de dos infracciones muy graves podrá ser sancionada con la resolución del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

b) Las infracciones graves: **con multas de 300,00 Euros a 3.000,00 Euros.**

La comisión de cinco infracciones graves podrá ser sancionada con la resolución del contrato, incautación de la fianza o indemnización de daños y perjuicios.

c) Las faltas leves: con multas de hasta **300,00 Euros.**

La imposición de las sanciones requerirá la instrucción del oportuno expediente sumario que se iniciará en cuanto la Corporación o la Alcaldía, por cualquier medio, tenga conocimiento de la falta. El Sr. Alcalde designará al Instructor que, previo nombramiento de Secretario y con el asesoramiento del Técnico Municipal, procederá a la práctica de cuantas diligencias considere necesarias para la aclaración de los hechos, oyendo al contratista.

El importe mensual de las sanciones será descontado al contratista al hacerse el pago mensual de la cantidad que le corresponda percibir por la prestación del servicio.

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

La Arquitecto Técnico del Área de  
Servicios, Obras y Desarrollo Local

Laura Chamero Díaz

El Jefe de Área de Servicios,  
Obras y Desarrollo Local



Emilio Rico Peinado

