

# RESOLUCIÓN

**Expediente nº:** 44128/2024

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Contratos de Servicios

**Concejalía Delegada de Comercio, Turismo, Litoral, Contratación y Asesoría Jurídica**

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta de resolución PR/2024/7493 de 31 de octubre de 2024 fiscalizada favorablemente con fecha de 4 de noviembre de 2024.

En virtud de lo expuesto, la Concejala-Delegada de Comercio, Turismo, Litoral, Contratación y Asesoría Jurídica, en uso de las atribuciones que le están conferidas por Decreto Nº 4634, dictado por la Alcaldía Presidencia de fecha 17/06/2023, y por la vigente Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás normativa concordante de general y pertinente aplicación.

## RESOLUCIÓN

**PRIMERO.- DEJAR SIN EFECTO** el Decreto n.º 6364, de fecha 28 de octubre de 2024, emitido por la Concejala Delegada de Comercio, Turismo, Litoral, Contratación y Asesoría Jurídica, por el que se aprueba el expediente de servicios denominado **“DECORACION NAVIDADEÑA 2024” (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024)**, al objeto de iniciar una nueva fiscalización y aprobación del mismo, motivado por el Informe de la Técnico responsable del contrato, de fecha 31 de octubre de 2024, por el que se advierte la modificación de los códigos CPV.

**SEGUNDO.-** Aprobar el expediente de servicios denominado **“DECORACION NAVIDADEÑA 2024” (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024)**, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado, en virtud de lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP 2017, no sujeto a regulación armonizada, y por el importe total siguiente:

- Importe, sin IGIC: CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 40.897,00.- €.

- IGIC aplicable: (7%): DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 2.862,79.- €.



- Importe, IGIC incluido: CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS 43.759,79.- €.

**TERCERO.-** Aprobar el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares de este expediente de servicios denominado “**DECORACION NAVIDADEÑA 2024**” (**EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024**), que regirá el procedimiento de licitación, mediante tramitación ordinaria y procedimiento abierto simplificado abreviado en virtud de lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP 2017, no sujeto a regulación armonizada.

**CUARTO.- DESIGNAR** como responsable del contrato reseñado a Dña. M.<sup>a</sup> Concepción Benítez Ramos, Agente de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

**QUINTO.-** Continuar el procedimiento de contratación hasta su culminación.

Es cuanto tengo a bien informar, dejando a salvo mejor criterio fundado en Derecho, al objeto de que el órgano de contratación decida lo que considere oportuno una vez emitidos los informes correspondientes.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



**PROPUESTA DE PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “DECORACION NAVIDEÑA 2024” (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024).**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CUADRO RESUMEN .....</b>   | <b>4</b>  |
| <b>I. CLÁUSULAS GENERALES .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>1.- OBJETO DEL CONTRATO.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>1.1.- Definición del objeto del contrato.....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>1.2.- Necesidad e idoneidad.....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>1.3.- Insuficiencia de medios.....</b>   | <b>9</b>  |
| <b>1.4.- Códigos CPV.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>1.5.- División en lotes.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>1.6.- Tipo y naturaleza del contrato.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>1.7.- Tipo de tramitación y procedimiento.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>1.8.- Número de expediente.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>1.9.- Documentos con carácter contractual.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.....</b>   | <b>11</b> |
| <b>3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.1.- Normativa aplicable.....</b>   | <b>12</b> |
| <b>3.2.- Régimen de recursos y jurisdicción competente.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>3.3.- Cómputo de plazos.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>4.- CAPACIDAD, HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA, REPRESENTACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS .....</b> | <b>14</b> |
| <b>4.1.- Capacidad de obrar y medios para acreditarla .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>4.2.- Habilitación empresarial .....</b>   | <b>15</b> |
| <b>4.3.- Solvencia mínima requerida y medios para acreditarla.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>4.4.- Actuación mediante representante.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>4.5.- Adscripción de medios personales o materiales específicos.....</b>   | <b>16</b> |
| <b>5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.....</b>  | <b>16</b> |
| <b>7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DE PUBLICIDAD.....</b>   | <b>19</b> |
| <b>8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.....</b>  | <b>19</b> |
| <b>9.- REVISIÓN DE PRECIOS.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>10.- DURACIÓN, AMPLIACIÓN DEL PLAZO, PRÓRROGAS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....</b>                          | <b>20</b> |
| <b>10.1.- Duración del contrato.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>10.2.- Ampliación del plazo de ejecución.....</b>  | <b>20</b> |
| <b>10.3.- Prórrogas.....</b>  | <b>20</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| 10.4.- Lugar de entrega o realización del servicio. ....   | 21        |
| <b>II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y DETERMINACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS. ....</b> | <b>21</b> |
| 11.1.- Procedimiento de adjudicación.....  | 21        |
| 11.2.- Criterios de adjudicación .....   | 21        |
| 11.3.- Criterios de desempate .....  | 23        |
| 11.4.- Ofertas anormalmente bajas.....   | 24        |
| <b>12.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OTRAS DETERMINACIONES.....</b>  | <b>25</b> |
| 12.1.- Forma de presentación. ....   | 25        |
| 12.2.- Plazo de presentación. ....   | 26        |
| 12.3.- Examen de los pliegos y documentación complementaria. ....  | 27        |
| 12.4.- Aceptación de los pliegos y condiciones y efectos de la presentación de candidaturas. ....  | 27        |
| 12.5.- Características de las ofertas. ....  | 28        |
| 12.6.- Variantes o alternativas.....   | 28        |
| 12.7.- Confidencialidad del contenido de las proposiciones. ....   | 29        |
| <b>13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES. ....</b>   | <b>29</b> |
| <b>14.- MESA DE CONTRATACIÓN. ....</b>   | <b>32</b> |
| <b>15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL .....</b>   | <b>32</b> |
| <b>16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.....</b>   | <b>33</b> |
| 16.1.- Apertura de proposiciones .....   | 33        |
| 16.2.- Propuesta de adjudicación .....   | 34        |
| <b>17.- ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.....</b>   | <b>34</b> |
| 17.1.- Aceptación de la propuesta de la mesa y requerimiento de documentación .....  | 34        |
| 17.2.- Cumplimiento defectuoso e incumplimiento del requerimiento.....   | 34        |
| <b>18.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.....</b>   | <b>35</b> |
| <b>19.- PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN.....</b>  | <b>35</b> |
| <b>20.- ADJUDICACIÓN. ....</b>   | <b>39</b> |
| <b>III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO .....</b>   | <b>40</b> |
| <b>21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>  | <b>40</b> |
| <b>IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO .....</b>  | <b>41</b> |
| <b>22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.....</b>  | <b>41</b> |
| <b>23.- COORDINADOR TÉCNICO DEL CONTRATISTA. ....</b>  | <b>42</b> |
| <b>24.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.....</b>  | <b>42</b> |
| 24.1.- Obligaciones generales.....   | 43        |



|   |    |
|---|----|
| 24.2.- Obligaciones en materia social, laboral y de seguridad y salud laboral ..... | 43 |
| 24.3.- Obligaciones relativas a la suscripción de seguros.....                      | 48 |
| 24.4.- Obligaciones en materia tributaria y Seguridad Social.....                   | 49 |
| 24.5.- Obligaciones en materia medioambiental.....                                  | 49 |
| 24.6.- Otras obligaciones .....   | 49 |
| 25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN .....                                      | 51 |
| 26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA. ....                          | 51 |
| 27.- ABONOS AL CONTRATISTA.....   | 53 |
| 28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y EFECTOS DE SU INCUMPLIMIENTO.<br>.....            | 57 |
| 29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL<br>CONTRATO.....        | 57 |
| V. SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN Y SUCESIÓN DEL CONTRATISTA.....                          | 57 |
| 30.- SUBCONTRATACIÓN. ....  | 58 |
| 31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA .....                                 | 58 |
| 32.- CESIÓN DEL CONTRATO .....  | 59 |
| VI. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO.....                                      | 59 |
| 33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.....   | 59 |
| 34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO. ....  | 60 |
| VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.....   | 61 |
| 35.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. ....  | 61 |
| 36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO. ....                                      | 62 |
| 37.- ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO. ....   | 64 |
| 38.- PLAZO DE GARANTÍA. ....  | 64 |
| ANEXOS .....  | 65 |



## CUADRO RESUMEN

### 1.-OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la contratación de servicios especializados para la gestión integral de alquiler, instalación, mantenimiento preventivo y retirada de elementos decorativos navideños de gran formato, así como composiciones paisajísticas con motivos navideños, destinados a embellecer y tematizar diversas áreas del municipio. Este servicio abarcará la Zona Peatonal de la Avenida de Canarias y otros emplazamientos clave, principalmente en la Zona Comercial Abierta, con el propósito de dinamizar el comercio local durante el periodo navideño.

Para ello, por el órgano de contratación se propone la siguiente división en Lotes:

LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO.

LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS.

### 2.- FINANCIACIÓN:

El presente contrato se financia con cargo al presupuesto municipal. Se prevé su pago al finalizar el evento.

Por la Intervención Municipal se ha emitido certificado de Retención de Crédito (RC) con número de operación 202400076001, con cargo a la aplicación presupuestaria OTROS TRABAJOS REALIZADOS EMPRESAS Y PROFESIO, 4300 2279900 623, por importe de CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, 43.759,79.- €, con cargo al presupuesto del ejercicio 2024.

### 3.- CODIFICACIÓN CPV:

El código CPV para el presente servicio es el siguiente:

CPV 51110000 - “Servicio de instalación de equipo eléctrico”.

CPV 79952000 - “Servicios de eventos”.



#### **4.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:**

El presupuesto base de licitación máximo del contrato asciende a:

- Importe, sin IGIC: CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 40.897,00.- €.
- IGIC aplicable: (7%): DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 2.862,79.- €.
- Importe, IGIC incluido: CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS 43.759,79.- €.

El presupuesto base de licitación para cada Lote del presente contrato queda recogido en la cláusula 6ª del presente PCAP.

#### **5.- TRAMITACIÓN / PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:**

Tramitación: Ordinaria.

Procedimiento de adjudicación: Abierto simplificado abreviado.

Sujeto a regulación armonizada: No.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.4.a de la LCSP, se establece el reseñado procedimiento de licitación por razón de la cuantía y de la duración del contrato, resultando un valor estimado inferior a 60.000,00.- €.

#### **6.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:**

**Criterio económico evaluable mediante la utilización de fórmulas:**

- **Precio: de 0 a 100 puntos.**

Se utiliza como único criterio el precio ya que no se da ninguno de los supuestos establecidos en el

artículo 145.3 de la LCSP y, a su vez, se actúa de acuerdo con el artículo 159.6.c) de la misma, que establece que: *“La oferta (...) se evaluará, en todo caso, con arreglo a criterios de adjudicación cuantificables mediante la mera aplicación de fórmulas establecidas en los pliegos”*.

## 7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de duración es de OCHO (8) SEMANAS, concretamente desde la última semana del mes de noviembre de 2024 hasta la primera quincena del mes de enero de 2025.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29 de la LCSP 2017, se establece dicha duración del contrato, al coincidir las prestaciones objeto del contrato con la campaña de Navidad, meses en los que se alquilaran y colocarán dichos elementos navideños.

## 8.- GARANTÍAS:

- **Garantía Provisional:** No se exige.
- **Garantía Definitiva:** De conformidad con lo establecido en el artículo 159.6.f) de la LCSP 2017, no se requerirá la constitución de garantía definitiva.
- **Garantía Complementaria:** No se exige.

## 9.- REVISIÓN DE PRECIOS:

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, en la presente contratación no habrá revisión de precios, ya que se considera que, en el importe de licitación se encuentran incluidas las posibles variaciones en los precios en el periodo a contratar.

## 10.- CLASIFICACIÓN EXIGIDA:

No se exige clasificación.





## 11.- LOTES:

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de LCSP, se propone la siguiente división en Lotes:

LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO.

LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS.

## 12.- SUBCONTRATACIÓN:

Se admite la subcontratación conforme al artículo 215 de la LCSP y no se establecen partes o trabajos del contrato que deban ser ejecutados directamente por la empresa adjudicataria.

## 13. CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP 2017, se establecen la siguiente condición especial de ejecución del contrato al contratista adjudicatario con carácter obligatorio:

- De tipo social o relativa al empleo: favorecer la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP 2017, se establecen las siguientes penalidades para el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones especiales de ejecución del contrato indicadas anteriormente: imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.



## I.

## CLÁUSULAS GENERALES

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

#### **1.1.- Definición del objeto del contrato.**

El objeto del presente contrato es la contratación de servicios especializados para la gestión integral de alquiler, instalación, mantenimiento preventivo y retirada de elementos decorativos navideños de gran formato, así como composiciones paisajísticas con motivos navideños, destinados a embellecer y tematizar diversas áreas del municipio. Este servicio abarcará la Zona Peatonal de la Avenida de Canarias y otros emplazamientos clave, principalmente en la Zona Comercial Abierta, con el propósito de dinamizar el comercio local durante el periodo navideño.

La prestación del servicio deberá ajustarse a las estipulaciones del Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, asegurando tanto la seguridad estructural de los elementos decorativos como su mantenimiento preventivo durante el tiempo de exposición y su adecuada retirada al término del periodo navideño. Las instalaciones deberán encontrarse completamente operativas desde el encendido del alumbrado navideño hasta la clausura de las celebraciones.

Este contrato se tramitará mediante el procedimiento abierto simplificado abreviado, conforme a lo establecido en el artículo 159.6 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP), por reunir las condiciones y requisitos legales que permiten este procedimiento.

#### **1.2.- Necesidad e idoneidad.**

Vistas las características del servicio y que el Ayuntamiento precisa de la ejecución de la prestación, “DECORACION NAVIDADEÑA 2024”, por las siguientes razones:

De conformidad con lo establecido en el artículo 28 de LCSP, se ha determinado con precisión la idoneidad del objeto y contenido de este contrato para satisfacer las necesidades a cubrir, ya que son las administraciones locales las que tienen las competencias atribuidas para la promoción del comercio, de la cultura y equipamientos culturales.



La Navidad es una época de encuentro entre familias, amigos y grupos que se reúnen en torno a reuniones familiares, celebraciones de fiestas y actividades musicales, culturales, etc., convirtiéndose cada vez más en una época de vital importancia en las sociedades actuales, que ven en estas fiestas uno de los puntos encuentros más importantes entre los pueblos y las ciudades.

Estos elementos decorativos navideños se hacen necesarios en el marco de reactivar el tejido comercial de la ciudad, incentivando el consumo del comercio cercano desde el punto de vista cultural e interactivo, fomenten las visitas a los lugares donde se instalen esta decoración navideña, que contribuirán en gran medida a la dinamización de la zona comercial en particular y del municipio en general.

### **1.3.- Insuficiencia de medios.**

Vistas las características del servicio denominado servicio “DECORACION NAVIDADEÑA 2024”, se considera necesaria la contratación de empresas externa para la realización de los servicios accesorios a dichos eventos ya que el Ayuntamiento no dispone de los medios técnicos, materiales y humanos necesarios para su ejecución, por los siguientes motivos:

#### **a. Insuficiencia de medios personales:**

Que el volumen del trabajo que este servicio requiere no se puede acometer por el personal municipal por el siguiente motivo: No existe personal municipal que pueda realizar el servicio ya que en la plantilla de personal / catálogo de puestos, no consta la plaza correspondiente de personal municipal para atender las funciones específicas que requiere dicho servicio.

#### **b. Insuficiencia de medios técnicos y materiales:**

Que el volumen del trabajo que este servicio requiere no se puede acometer por esta Administración toda vez que no dispone de los medios técnicos y materiales para ello, por el siguiente motivo: No se dispone de los medios materiales necesarios para la prestación del servicio al tratarse de prestaciones específicas y concretas.

Por lo expuesto y dado que no es oportuno ni necesario ampliar los medios humanos, técnicos y materiales de la Entidad, es por lo que se justifica la contratación de una empresa externa para la realización del servicio.



#### **1.4.- Códigos CPV.**

Los códigos CPV para el presente servicio son:

CPV 51110000 - “Servicio de instalación de equipo eléctrico”.

CPV 79952000 - “Servicios de eventos”.

#### **1.5.- División en lotes.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 99.3 de LCSP, se establece la siguiente división en Lotes:

**LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO.**

**LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS.**

#### **1.6.- Tipo y naturaleza del contrato.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17, en relación con el artículo 25, ambos de la LCSP, el contrato regido por este pliego se trata de un contrato de servicio.

#### **1.7.- Tipo de tramitación y procedimiento.**

- Tramitación: Ordinaria.
- Procedimiento: Abierto simplificado abreviado.
- Sujeto a regulación armonizada: No.

De conformidad con lo establecido en el artículo 116.4.a de la LCSP, se establece el reseñado procedimiento de licitación por razón de la cuantía y de la duración del contrato, resultando un valor estimado inferior a 60.000,00.- €.



## **1.8.- Número de expediente.**

**44128/2024.** El expediente formado para la adjudicación del contrato de servicio objeto de este pliego se inicia por el órgano de contratación mediante Decreto n.º 6274/2024, de fecha 23 de octubre de 2024.

## **1.9.- Documentos con carácter contractual.**

Tendrán carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante PCAP), el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares (PPTP), los cuadros de precios, en su caso, la oferta presentada por la adjudicataria, el documento de formalización del contrato, así como todas aquellas otras condiciones que sean ofrecidas por la licitadora que resulte adjudicataria y supongan mejoras para el Ayuntamiento respecto de las condiciones establecidas en los pliegos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquier otro de los documentos contractuales, prevalecerá lo dispuesto en este PCAP, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del PPTP, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que sean de aplicación en la ejecución de lo contratado, no eximirá a la contratista de la obligación de su cumplimiento.

El PCAP y el PPTP deberán ser firmados, en prueba de conformidad, por la adjudicataria en el mismo acto de formalización del contrato.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN Y PERFIL DEL CONTRATANTE.**

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana es el Alcalde- Presidente, en virtud de la Disposición Adicional Segunda de la LCSP.

No obstante, en virtud del Decreto número 4634/2023, de fecha 17 de junio de 2023, se delega en el/la Concejala/a Delegado/a correspondiente, según la materia objeto del contrato, todas las atribuciones que correspondan a la Alcaldía y que resultan delegables de acuerdo con la Ley, que incluyen, entre otras, las facultades inherentes al órgano de contratación.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia,

ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la contratista a raíz de la ejecución del contrato, suspender la ejecución del mismo, 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 de la contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente. Todo ello en virtud de los artículos 190 y 191 de la LCSP.

De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a las contrataciones en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento de Santa Lucía alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

### **3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.**

#### **3.1.- Normativa aplicable.**

El contrato a que se refiere el presente Pliego es de naturaleza administrativa, de conformidad con lo establecido en los artículos 17, 25.1.a) y 159.6 de la LCSP, quedando sometido a dicha Ley, al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público, así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante R.G.L.C.A.P.), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y al Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, por el que se aprueba el Pliego de Cláusulas Administrativas Generales para la Contratación de Obras del Estado, en cuanto sea de aplicación y no se oponga a los Reales Decretos y al Reglamento General citados, así como las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias. Así mismo, queda sujeto a las normas de general y precedente aplicación en atención al objeto del contrato y a las partes contratantes. Con carácter supletorio, se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente PCAP. Los pliegos constituyen la Ley del contrato, con fuerza vinculante para las partes.



### 3.2.- Régimen de recursos y jurisdicción competente.

El orden jurisdiccional contencioso administrativo será competente para resolver las controversias que se susciten, en su caso, en relación con la preparación, adjudicación, efectos, modificación y extinción de los contratos regulados por este pliego, por tratarse de contratos administrativos, de conformidad con lo establecido en el art. 27.1 de la LCSP.

Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación con los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

No obstante, los acuerdos que adopte el órgano de contratación en los procedimientos relativos a las prerrogativas establecidas en el artículo 190 de la LCSP, pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Asimismo, las licitadoras se deberán someter a la Jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles correspondiente al domicilio donde se realiza el objeto del contrato, de cualquier orden para las incidencias y cualquier controversia que, de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato renunciando, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En cuanto al régimen de invalidez y de recursos especiales se tendrá en cuenta lo dispuesto en el Capítulo IV del Título I del Libro Primero de la LCSP.

Los actos que se dicten durante la licitación y contratación regulada por este PCAP **NO** son susceptibles de ser impugnados mediante el recurso especial regulado en el Capítulo V, del Libro Primero de la LCSP.

### 3.3.- Cómputo de plazos.

Con respecto al cómputo de plazos, resulta de aplicación la Disposición Adicional Duodécima de la LCSP en relación con el art. 30 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## **4.- CAPACIDAD, HABILITACIÓN EMPRESARIAL O PROFESIONAL, SOLVENCIA, REPRESENTACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS**

### **4.1.- Capacidad de obrar y medios para acreditarla**

Podrán contratar las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar. Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto a ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.

Asimismo, podrán contratar las uniones de empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria su formalización en escritura pública hasta que, en su caso, se les haya adjudicado el contrato.

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar 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 para cobros y pagos de cuantía significativa. La duración de las uniones temporales de empresarios será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o de los Estados signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo tendrán capacidad para contratar siempre que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

Las personas jurídicas deberán presentar escritura o documento de constitución, o de modificación, en su caso, estatutos o acta fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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 las certificaciones que se indican en el Anexo I del RGLCAP o declaración jurada o certificación de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.





Las restantes personas empresarias extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Los certificados de inscripción que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97.1 de la LCSP.

#### **4.2.- Habilitación empresarial**

Podrán presentarse a esta licitación aquellos candidatos con capacidad de obrar que dentro de su objeto social incluya la realización de este tipo de servicios.

#### **4.3.- Solvencia mínima requerida y medios para acreditarla.**

De conformidad con el artículo 159.6, apartado b), de la LCSP, se eximirá a los licitadores de la acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional

#### **4.4.- Actuación mediante representante.**

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello y que así lo acredite.

La persona representante de la empresa deberá solicitar de la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación acreditativa su representación, con carácter previo a la presentación de la misma; de tal orden que en el plazo concedido para aportar la documentación deberá haber obtenido el correspondiente bastanteo.



#### **4.5.- Adscripción de medios personales o materiales específicos.**

Para la ejecución del contrato de referencia es necesaria la adscripción de los medios personales y materiales que puedan ser establecidos en el PPTP.

#### **5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77.1 de la LCSP no se exige clasificación.

#### **6.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.**

El presupuesto base de licitación máximo del contrato asciende a:

- Importe, sin IGIC: CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 40.897,00.- €.
- IGIC aplicable: (7%): DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 2.862,79.- €.
- Importe, IGIC incluido: CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS 43.759,79.- €.

El presupuesto base de licitación se desglosa de la siguiente manera teniendo en cuenta los ratios sectoriales obtenidos del Banco de España: **CNAE (N773), sector de actividad “Alquiler de máquinas, equipos y bienes tangibles”**.

| <b>DESGLOSE DEL PBL</b> | <b>CUANTÍA (€)</b> |
|-------------------------|--------------------|
| Costes directos         | 20.361,07 €        |
| Costes indirectos       | 14.106,92 €        |
| Beneficio industrial    | 6.429,01 €         |
| I.G.I.C. (7%)           | 2.862,79 €         |
| <b>TOTAL =</b>          | <b>43.759,79 €</b> |



El presupuesto base de licitación asciende 40.897,00.- €, con 2.862,79.- € en concepto de 7% de I.G.I.C. Los costes directos son 20.361,07.- €, los costes indirectos ascienden a 14.106,92.- € y el beneficio industrial alcanza la cifra de 6.429,01.- €.

A todos los efectos se entenderá que en las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las ofertas presentadas, en el importe de adjudicación y en los precios aprobados, están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del contrato, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, personal, seguridad social, honorarios del personal a su cargo, material de limpieza, suministros, etc. , seguro de responsabilidad civil y de accidentes con cobertura para cualquier accidente que pudiera suceder en el desarrollo de la duración del contrato, materiales para la preparación y realización de todos los contenidos de este contrato, gastos de comprobación, montaje y desmontaje , etc., y toda clase de tributos, excepto el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).

El presupuesto base de licitación del servicio se ha determinado teniendo en cuenta los precios de mercado y se desglosa de la siguiente forma:

**LOTE 1: : ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO:**

**Fecha: noviembre, diciembre 2024 y enero 2025.**

**Lugar: Zona Comercial Abierta (Vecindario, Santa Lucía de Tirajana)**

- Importe, sin I.G.I.C.: VEINTE MIL DOSCIENTOS EUROS, 20.200,00.- €
- I.G.I.C. aplicable: (7%): MIL CUATROCIENTOS CATORCE EUROS, 1.414,00.- €
- Importe, I.G.I.C. incluido: VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CATORCE EUROS, 21.614,00.- €

Hemos utilizado para el cálculo de dichos costes, las ratios sectoriales del Banco de España del año 2022, y en este caso se ha aplicado el código del sector de actividad CNAE (N773), sector de actividad “Alquiler de máquinas, equipos y bienes tangibles”.

| DESGLOSE DEL PBL  | CUANTÍA (€) |
|-------------------|-------------|
| Costes directos   | 10.056,82 € |
| Costes indirectos | 6.967,74 €  |



|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| Beneficio industrial | 3.175,44 €         |
| I.G.I.C. (7%)        | 1.414,00 €         |
| <b>TOTAL =</b>       | <b>21.614,00 €</b> |

El presupuesto base de licitación asciende 20.200,00.- €, con 1.414,00.- € en concepto de 7% de I.G.I.C. Los costes directos son 10.056,82.- €, los costes indirectos ascienden a 6.967,74.- € y el beneficio industrial alcanza la cifra de 3.175,44.- €.

## **LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS**

**Fecha: noviembre, diciembre 2024 y enero 2025**

**Lugar: Zona Comercial Abierta (Vecindario, Santa Lucía de Tirajana)**

- Importe, sin I.G.I.C.: VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 20.697,00.- €.
- I.G.I.C. aplicable: (7%): MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, 1.448,79.- €.
- Importe, I.G.I.C. incluido: VEINTE Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 22.145,79.- €.

Hemos utilizado para el cálculo de dichos costes, las ratios sectoriales del Banco de España del año 2022, y en este caso se ha aplicado el código del sector de actividad CNAE (N773), sector de actividad “Alquiler de máquinas, equipos y bienes tangibles”.

| DESGLOSE DEL PBL     | CUANTÍA (€)        |
|----------------------|--------------------|
| Costes directos      | 10.304,26 €        |
| Costes indirectos    | 7.139,18 €         |
| Beneficio industrial | 3.253,57 €         |
| I.G.I.C. (7%)        | 1.448,79 €         |
| <b>TOTAL =</b>       | <b>22.145,79 €</b> |



El presupuesto base de licitación asciende 20.697,00.- €, con 1.448,79.- € en concepto de 7% de I.G.I.C. Los costes directos son 10.304,26.- €, los costes indirectos ascienden a 7.139,18.- € y el beneficio industrial alcanza la cifra de 3.253,57.- €.

A todos los efectos se entenderá que en las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las ofertas presentadas, en el importe de adjudicación y en los precios aprobados, están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del contrato, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, personal, seguridad social, honorarios del personal a su cargo, material de limpieza, suministros, etc. , seguro de responsabilidad civil y de accidentes con cobertura para cualquier accidente que pudiera suceder en el desarrollo de la duración del contrato, materiales para la preparación y realización de todos los contenidos de este contrato, gastos de comprobación, montaje y desmontaje, etc., y toda clase de tributos, excepto el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.).

#### **7.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO A EFECTOS DE PUBLICIDAD.**

El valor estimado del presente contrato, a efectos de publicidad, es, sin incluir I.G.I.C, de, **CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 40.897,00.- €.**

Para el cálculo del valor estimado del contrato se ha tenido en cuenta el importe total del presupuesto base de licitación y la duración del contrato. Asimismo, se ha tenido en cuenta que no se contemplan modificaciones que puedan aumentar el presupuesto de licitación.

#### **8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

Por la Intervención Municipal se ha emitido certificado de Retención de Crédito (RC) con número de operación 202400076001, con cargo a la aplicación presupuestaria OTROS TRABAJOS REALIZADOS EMPRESAS Y PROFESIO, 4300 2279900 623, por importe de CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y NUEVE CÉNTIMOS, 43.759,79.- €, con cargo al presupuesto del ejercicio 2024.



## **9.- REVISIÓN DE PRECIOS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 103 de la LCSP, en la presente contratación no habrá revisión de precios, ya que se considera que, en el importe de licitación, se encuentran incluidas las posibles variaciones en los precios en el periodo a contratar.

## **10.- DURACIÓN, AMPLIACIÓN DEL PLAZO, PRÓRROGAS Y LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

### **10.1.- Duración del contrato.**

El plazo de duración es de OCHO (8) SEMANAS, concretamente desde la última semana del mes de noviembre de 2024 hasta la primera quincena del mes de enero de 2025.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 29 de la LCSP 2017, se establece dicha duración del contrato, al coincidir las prestaciones objeto del contrato con la campaña de Navidad, meses en los que se alquilaran y colocarán dichos elementos navideños.

No se establecen prórrogas en el presente contrato.

### **10.2.- Ampliación del plazo de ejecución.**

En virtud del artículo 195.2 de la LCSP cuando el contratista no pudiese cumplir el plazo de ejecución de la prestación por causas debidamente justificadas que no le sean imputables, el órgano de contratación le podrá conceder una ampliación de dicho plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el contratista pidiese otro menor. La persona responsable del contrato emitirá un informe donde se determine si el retraso fue producido por motivos imputables al contratista.

### **10.3.- Prórrogas.**

No se establecen prórrogas.



#### **10.4.- Lugar de entrega o realización del servicio.**

El lugar de entrega o realización del servicio es el siguiente:

- LOTE 1. ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO: Zona Comercial Abierta (Vecindario, Santa Lucía de Tirajana)
  
- LOTE 2. PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS: Zona Comercial Abierta (Vecindario, Santa Lucía de Tirajana)

No obstante, por razones justificadas el órgano contratante, previo informe técnico correspondiente, podrá modificar el lugar o emplazamiento de prestación del servicio.

## **II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE DESEMPATE Y DETERMINACIÓN DE OFERTAS ANORMALMENTE BAJAS.**

#### **11.1.- Procedimiento de adjudicación**

La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación, mediante tramitación ordinaria, procedimiento abierto simplificado abreviado, en virtud de lo establecido en el artículo 159.6 de la LCSP, **NO** sujeto a regulación armonizada, por tratarse de un contrato de servicio de valor estimado inferior a 60.000,00.- €.

#### **11.2.- Criterios de adjudicación**

De conformidad con lo establecido en el artículo 145 de la LCSP, la adjudicación del contrato se realizará por aplicación de los criterios de adjudicación que a continuación se relacionan por considerarlos adecuados, según se establece en el artículo 116.4.c de la LCSP, por obtener la mejor

relación calidad – precio.

Los criterios de adjudicación propuestos por el órgano de contratación son los siguientes:

| NUM | CRITERIOS   | PUNTUACIÓN        |
|-----|---|-------------------|
| 1   | <b>Oferta económica:</b> Se asignará la máxima puntuación a la oferta más ventajosa económicamente. | <b>De 0 a 100</b> |

Se utiliza como único criterio el precio ya que no se da ninguno de los supuestos establecidos en el artículo 145.3 de la LCSP 2017.

La valoración de los criterios económicos se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento por considerarlo el más adecuado:

Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, respecto de cada uno de los criterios a valorar.

Se aplica cero (0) puntos a las ofertas que no realicen mejoras con respecto a cada uno de los criterios de valoración, y se le asigna el máximo de los puntos correspondientes a la mejor oferta. A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta (mejora), de acuerdo con las siguientes fórmulas:

La fórmula a aplicar, según se trate, respectivamente, de proporción inversa o proporción directa con la mejor oferta, es la siguiente:

$$P = (pm * mo) / O$$

P: puntuación

pm: puntuación máxima

O: valor cuantitativo de la oferta que se valora (importe resultante de la diferencia entre el valor ofertado por el licitador que se valora y el valor base de licitación)

mo: valor cuantitativo de la mejor oferta (importe resultante de la diferencia entre el mejor valor ofertado y el valor base de licitación)





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.

La suma de todos los conceptos puntuables no podrá exceder los 100 puntos.

### **11.3.- Criterios de desempate**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 147.2 de la LCSP, los criterios específicos para el desempate en los casos en que, tras la aplicación de los criterios de adjudicación, se produzca un empate entre dos o más ofertas, serán los siguientes:

a) Mayor porcentaje de trabajadores con discapacidad o en situación de exclusión social en la plantilla de cada una de las empresas, primando en caso de igualdad, el mayor número de trabajadores fijos con discapacidad en plantilla, o el mayor número de personas trabajadoras en inclusión en la plantilla.

b) Menor porcentaje de contratos temporales en la plantilla de cada una de las empresas.

c) Mayor porcentaje de mujeres empleadas en la plantilla de cada una de las empresas.

d) El sorteo, en caso de que la aplicación de los anteriores criterios no hubiera dado lugar a desempate. La documentación acreditativa de los criterios de desempate a que se refiere el presente apartado será aportada por las personas o empresas licitadoras en el momento en que se produzca el empate, y no con carácter previo, referido a la fecha final de presentación de ofertas.

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

Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.

A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta.

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 la mayor puntuación. La suma de todos los conceptos puntuables no podrá exceder los 100 puntos.



#### **11.4.- Ofertas anormalmente bajas**

En el caso se presume que la oferta del licitador que haya obtenido la mejor puntuación pueda ser anormalmente baja, por darse los supuestos previstos en el artículo 149, se seguirá el procedimiento previsto en el citado artículo, si bien el plazo máximo para que justifique su oferta el licitador no podrá superar los 5 días hábiles desde el envío de la correspondiente comunicación.

Para determinar si una oferta es anormalmente baja, se estará a lo dispuesto en el artículo 85 y siguientes del RGLCAP, en cuanto al criterio precio. A estos efectos, las empresas del mismo grupo que concurran a esta licitación deberán presentar declaración a que se refiere el artículo 86 del RGLCAP.

Cuando existan ofertas incursas en presunción de anormalidad, se requerirá la licitadora o licitadoras que las hubieren presentado dándoles un plazo suficiente, a contar desde el envío de la correspondiente comunicación, para que justifiquen y desglosen razonada y detalladamente el bajo nivel de los precios, o de costes, o cualquier otro parámetro en base al cual se haya definido la anormalidad de la oferta, mediante la presentación de aquella información y documentos que resulten pertinentes a estos efectos. La mesa de contratación podrá pedir justificación a estos licitadores sobre aquellas condiciones de la oferta que sean susceptibles de determinar el bajo nivel del precio o costes de la misma.

En todo caso, el órgano de contratación rechazará las ofertas si comprueban que son anormalmente bajas porque vulneran la normativa sobre subcontratación o no cumplen las obligaciones aplicables en materia medioambiental, social o laboral, nacional o internacional, incluyendo el incumplimiento de los convenios colectivos sectoriales vigentes, en aplicación de lo establecido en el artículo 201 de la LCSP. Si el órgano de contratación, considerando la justificación efectuada por la licitadora y los informes del servicio correspondiente, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por la licitadora y que, por lo tanto, la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales, la excluirá de la clasificación y acordará la adjudicación a favor de la siguiente mejor oferta válidamente formulada, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas.



## **12.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES Y OTRAS DETERMINACIONES.**

### **12.1.- Forma de presentación.**

La presente licitación tendrá carácter electrónico. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán obligatoriamente de forma electrónica a través de la Herramienta de Preparación y Presentación de Ofertas que la Plataforma de Contratación del Sector Público (en adelante PLACSP) pone a disposición de los licitadores para tal fin, en la forma indicada en los apartados siguientes y en el plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en dicha Plataforma (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

Ver Guía de Servicios de Licitación Electrónica para empresas: Preparación y presentación de ofertas que tienen a su disposición en la web de la PLACSP en la siguiente dirección: <http://contrataciondelestado.es/>.

Por este motivo, para participar en esta licitación, es importante que las licitadoras interesadas se registren, en el supuesto de que no lo estén, en la PLACSP. En lo que se refiere al empleo de estos servicios por la licitadora es requisito inexcusable ser un usuario “operador económico” registrado de la PLACSP y rellenar no sólo los datos básicos del alta sino también los adicionales (Ver “Guía del Operador Económico”).

En cuanto a los requisitos técnicos para su uso, son muy simples: conexión a Internet, navegador con una versión de Java actualizada (preferentemente a partir de la v1.8) y certificado electrónico reconocido por la Administración General del Estado (@firma). El certificado electrónico puede ser solicitado en el siguiente enlace: <http://www.cert.fnmt.es/certificados> y posteriormente validado en el propio Ayuntamiento en la Oficina de Atención Ciudadana sita en las Oficinas Municipales, Avenida de las Tirajanas, número 151, C.P. 35110, Santa Lucía de Tirajana, en horario, de 09:00 a 14:00 horas los lunes, miércoles y viernes, y de 09:00 a 19:00 horas los martes y jueves, (excepto en el mes de agosto, en el que el horario será de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes), PREVIA SOLICITUD DE CITA, mientras permanezcan vigentes las reglas implantadas con motivo de la pandemia de Covid19.

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se practicarán a través de la mencionada PLACSP.

Se deberá tener en cuenta que el horario de la PLACSP es el horario peninsular, a efectos de presentación de proposiciones y documentación complementaria.



La entidad licitadora deberá firmar las proposiciones y archivos que las incluyen en su presentación, utilizando la firma electrónica que le proporcionará la propia Plataforma. Igualmente, la documentación anterior y adjuntada en formato Portable Document Format (PDF, ISO 32000-1) o en formato Open Document Format (ISO/IEC 26300:2006).

**En el supuesto caso de que haciendo uso de los servicios de la PLACSP se produzca alguna incidencia en la preparación o envío de la oferta, deberá contactar con el servicio de soporte de la plataforma, con la debida antelación, en la siguiente dirección de correo electrónico: [licitacionE@hacienda.gob.es](mailto:licitacionE@hacienda.gob.es) indicando el número de expediente, órgano de contratación y detalle del error, adjuntando captura de pantalla si es posible; o llamando al siguiente número de Teléfono: 91 524 1242 en horario peninsular de 9 a 19 horas de Lunes a Jueves y Viernes de 9 a 15 horas.**

**Se recomienda que una vez presentadas las ofertas y generado el correspondiente justificante de presentación de las mismas en la PLACSP, dicho justificante sea remitido a la siguiente dirección de correo electrónico: [contratación@santaluciagc.com](mailto:contratación@santaluciagc.com).**

No se admitirán las proposiciones que no sean presentadas de esta manera.

La utilización de estos servicios supone:

- La preparación y presentación de ofertas de forma telemática por la licitadora.
- La custodia electrónica de las ofertas por el sistema.
- La apertura y evaluación de la documentación a través de la PLACSP.

Para garantizar la confidencialidad del contenido de las proposiciones hasta el momento de su apertura, la Herramienta las cifrará en el momento del envío. Una vez realizada la presentación, la Herramienta proporcionará a la entidad licitadora un justificante de envío, susceptible de almacenamiento e impresión, con el sello de tiempo de la PLACSP.

## **12.2.- Plazo de presentación.**

Las proposiciones, junto con la documentación preceptiva, se presentarán dentro del plazo indicado en

el anuncio de convocatoria de licitación publicado al efecto en la PLACSP.

### **12.3.- Examen de los pliegos y documentación complementaria.**

El órgano de contratación ofrecerá acceso tanto al Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares como al Pliego de Prescripción Técnicas y demás documentación complementaria por medios electrónicos a través de la PLACSP, acceso que será libre, directo, completo y gratuito, y que se efectuará desde la fecha de la publicación del anuncio de licitación. No obstante, los licitadores también podrán examinar físicamente los pliegos y documentación complementaria en el Servicio de Asesoría Jurídica y Contratación Administrativa (Sección Contratación Administrativa), en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, Avenida de las Tirajanas, número 151, C.P. 35110, Vecindario, Santa Lucía de Tirajana, en horario de atención al público, PREVIA SOLICITUD DE CITA, mientras permanezcan vigentes las reglas implantadas con motivo de la pandemia de Covid19.

El órgano de contratación proporcionará a todos los interesados en el procedimiento de licitación, a más tardar 3 días antes de que finalice el plazo fijado para la presentación de ofertas, aquella información adicional sobre los pliegos y demás documentación complementaria que éstos soliciten, a condición de que la hubieren pedido al menos 6 días antes del transcurso del plazo de presentación de las proposiciones o de las solicitudes de participación y mediante la PLACSP, en el apartado de “Licitaciones” seleccionando el número de expediente y con la siguiente ruta: Detalle/Solicitar información/Nueva pregunta, siendo contestadas a su vez a través de la plataforma. No se responderán aquellas consultas realizadas por correo electrónico y/o cualquier otro medio distinto al medio señalado en el PLACSP.

### **12.4.- Aceptación de los pliegos y condiciones y efectos de la presentación de candidaturas.**

**La presentación de una proposición supone la aceptación incondicional de la licitadora de la totalidad del PCAP y del PPTP que rigen la presente licitación, sin salvedad o reserva alguna,** así como la autorización expresa a la mesa y al órgano de contratación para consultar y/o comprobar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público, en adelante ROLECE, o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea, así como que reúne todas y cada una de las condiciones legalmente establecidas para contratar con la Administración.



Las licitadoras, por el mero hecho de concurrir a la licitación, quedan expresamente informadas y consienten en la incorporación de sus datos, incluidos los considerados de carácter personal, en ficheros de los que es responsable el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, con N.I.F. P-3502300-A, así como su tratamiento informatizado o no con la finalidad de su constancia y efectos oportunos en el procedimiento de licitación al que se concurre. El Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, conservará los datos con el nivel de seguridad exigido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Además, por el mero hecho de concurrir a la licitación regulada por este PCAP, autorizan expresamente al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana para la utilización, divulgación y aportación a otros Departamentos del Ayuntamiento o a otros organismos o entidades externas, tanto de naturaleza privada como pública, de todos aquellos datos que aporten en su documentación, salvo aquellos que por Ley estén expresamente prohibidos.

Las empresas podrán ejercitar su derecho de oposición, acceso, así como los de rectificación y cancelación, presentando el correspondiente escrito en la Oficina de Atención Ciudadana, sita en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, Avenida de las Tirajanas, número 151, C.P. 35110, Santa Lucía de Tirajana, Gran Canaria, Las Palmas.

#### **12.5.- Características de las ofertas.**

Las proposiciones deberán ajustarse al modelo y a lo previsto en el PCAP y en el PPTP que rigen la presente licitación. Las candidatas deberán formular oferta a la totalidad del objeto del contrato.

**Serán rechazadas** las proposiciones de las entidades que, incumpliendo la anterior determinación, **no formulen oferta a la totalidad del objeto del contrato.**

#### **12.6.- Variantes o alternativas.**

Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se admita presentar variantes o alternativas (art. 139.3 de la LCSP). El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

La empresa que haya presentado oferta en Unión Temporal de Empresas con otras empresas no podrá, a

su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una Unión Temporal de Empresas participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la inadmisión de todas las ofertas por ella suscritas.

### **12.7.- Confidencialidad del contenido de las proposiciones.**

En virtud del principio de transparencia que rige todo procedimiento de licitación, según lo establecido en el artículo 1 de la LCSP, y de acuerdo con lo señalado respecto a la confidencialidad en el artículo 133 de la LCSP, las licitadoras podrán presentar una declaración complementaria en la que indiquen qué documentos administrativos, técnicos y datos tienen, a su juicio, carácter confidencial. Esta circunstancia deberá, además, reflejarse claramente (sobreimpresa, al margen o de cualquier otra forma) en el propio documento señalado como tal.

Los documentos y datos presentados por las licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a terceros pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.

### **13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

Las proposiciones constarán de **DOS (2) ARCHIVOS ELECTRÓNICOS**, firmados electrónicamente por el licitador o persona que lo represente, de conformidad con el artículo 159.6.c) de la LCSP.

El contenido de cada archivo electrónico será el siguiente:

- **ARCHIVO ELECTRÓNICO 1: Documentación Administrativa** de la PLCASP para la licitación objeto de este Pliego, en el que deberá incluir:



A) **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de la licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, según el Modelo del **ANEXO I** del presente pliego.

En caso de que no se cumplimente o marque lo que proceda en el apartado del referido Anexo I relativo a las empresas vinculadas, se entiende que la empresa licitadora no tiene empresas vinculadas.

Adicionalmente, en el caso de que la empresa fuera extranjera, la declaración responsable incluirá el sometimiento al fuero español.

Las personas que deseen concurrir integradas en una unión temporal darán cumplimiento a lo siguiente:

1. Presentarán una declaración responsable, según el Anexo I, con los datos de las empresas que integran la unión temporal y suscrita conjuntamente por sus representantes. Se presentará un único Anexo I.
2. Presentarán un documento de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los siguientes datos obligatorios:
  - Nombres y circunstancias de las personas físicas o jurídicas que suscriban la unión.
  - El porcentaje de participación de cada una de ellas en la unión temporal.
  - Designación de una persona representante o apoderada único de la unión temporal, 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.

De conformidad con el artículo 159.4 a) LCSP, todas las licitadoras deberán **estar inscritas en el ROLECE**, en la fecha final de presentación de ofertas siempre que no se vea limitada la concurrencia.

No obstante, teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 159.4 LCSP, en los procedimientos simplificados **se deberá acreditar por las licitadoras en el archivo electrónico 1 que están inscritos en dicho Registro**. A estos efectos, también se considerará admisible la proposición del licitador que acredite haber presentado la solicitud de inscripción en el correspondiente Registro junto con la documentación preceptiva para ello, siempre que tal solicitud sea **de fecha anterior a la fecha final de presentación de**





**las ofertas.** La acreditación de esta circunstancia tendrá lugar mediante la aportación del acuse de recibo de la solicitud emitida por el correspondiente Registro y de una declaración responsable de haber aportado la documentación preceptiva y de no haber recibido requerimiento de subsanación. En este último caso, en el que se presente la solicitud de inscripción en el ROLECE, se deberá aportar por la empresa propuesta como adjudicataria la documentación acreditativa de su clasificación o, en su caso, de su capacidad, solvencia y ausencia de prohibiciones de contratar en la forma establecida con carácter general. Además, en el caso de empresas extranjeras.

➤ **ARCHIVO ELECTRÓNICO 2: Oferta o proposición económica** de la PLCASP para la licitación objeto de este Pliego, en el que deberá incluir:

**A) OFERTA O PROPOSICIÓN ECONÓMICA** de la PLCASP para la licitación objeto de este Pliego, en el que deberá incluir:

Las licitadoras incluirán en este archivo la documentación relacionada con los criterios objeto de valoración mediante fórmula económica, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma, en virtud de este pliego y el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

En caso de discrepancia entre la oferta expresada en letras y la expresada en números, prevalecerá la cantidad que se consigne en letras, salvo que, utilizando criterios racionales derivados del examen de la documentación, la Mesa de Contratación adopte otra postura. Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto en el art. 84 del R.G.L.C.A.P.

En la proposición deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) que deba ser repercutido.

Si alguna licitadora 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, esa proposición no será valorada respecto del criterio de que se trate.



Para ser tenida en cuenta la proposición, los archivos deberán estar suscritos por la licitadora. El archivo conteniendo la oferta presentada por una unión temporal de empresas deberá estar firmado por todas las personas que representan a cada una de las empresas que componen dicha unión, rechazándose la misma en caso contrario.

Las licitadoras se abstendrán de utilizar en sus ofertas el escudo del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, así como cualquier otro distintivo indicativo de la Corporación.

En las ofertas económicas presentadas por las licitadoras se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta de la contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración.

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará compuesta conforme lo previsto en el Decreto núm. 4120, de 2 de julio de 2019, sobre la composición de la nueva mesa, publicado en el BOP número 83 de fecha 10 de julio de 2019, composición que ha sido parcialmente modificada en virtud de los acuerdos adoptados en el Decreto 4327/2020, de 7 de julio.

#### **15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la apertura y a la calificación de la documentación general contenida en los archivos electrónicos 1 presentados por las licitadoras. Si observase defectos u omisiones subsanables en el archivo presentado lo notificará a la licitadora correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo, no superior a TRES (3) DÍAS hábiles, para que los corrija o subsane. Asimismo, se podrá recabar de la empresa aclaraciones sobre la documentación presentada o requerirla para la presentación de otros complementarios, debiendo cumplimentarlo en el plazo anteriormente indicado, sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las licitadoras.

Toda vez que los requerimientos se realizarán a través de la PLACSP, el plazo de tres días empezará a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación, en dicha plataforma, del Acta de la Mesa y del envío del requerimiento a la licitadora correspondiente, de tal orden que se dará por notificado el mismo



desde que se envíe el requerimiento y se publique dicha Acta, comenzando a contar el plazo a partir del día siguiente.

En el caso de que la documentación de una licitadora contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables o, de serlo, no fueran subsanadas en el plazo otorgado para ello, la licitadora será excluida de la licitación.

La empresa que haya participado en la preparación del contrato o ha elaborado el pliego de prescripciones técnicas, será excluida de la licitación si, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.1 de la LCSP, no puede acreditarse que su intervención no va a afectar a la competencia y a la igualdad de trato de todas las personas licitadoras. Antes de proceder a la exclusión se le dará audiencia en los términos establecidos en el citado artículo.

La Mesa de Contratación podrá solicitar, previa autorización del órgano de contratación, el asesoramiento de personal técnico o de personas expertas independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato, *así como los informes que estime conveniente.*

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

### **16.1.- Apertura de proposiciones**

La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del **archivo electrónico 1**, y realizadas, en su caso, las subsanaciones o las aclaraciones que procedan, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, y acordado lo procedente respecto a la admisión o inadmisión de las candidatas a la licitación, realizará, en acto público, a través de la PLACSP, el día previamente señalado al efecto, la apertura de los **archivos electrónicos 2** (oferta o proposición económica), relativo a los criterios de adjudicación evaluables mediante la mera aplicación de fórmulas económicas.

La Mesa podrá solicitar precisiones o aclaraciones sobre las ofertas presentadas o información complementaria relativa a ellas, siempre que ello no suponga una modificación de los elementos fundamentales de la oferta o de la licitación pública, en particular de las necesidades y de los requisitos establecidos en el anuncio de licitación o en el documento descriptivo, cuando implique una variación que pueda falsear la competencia o tener un efecto discriminatorio. Dichas aclaraciones o precisiones se requerirán y se presentarán a través del PLASCP.

## **16.2.- Propuesta de adjudicación**

En atención a los informes que se estime oportuno, emitido, en su caso, por el técnico municipal, una vez realizados, en su caso, los trámites relativos a las ofertas que contengan valores anormales, la Mesa de contratación realizará de forma razonada, por aplicación de los criterios de adjudicación y, cuando proceda, los de desempate, **la propuesta de adjudicación y la clasificación por orden decreciente de las ofertas válidamente formuladas**. La propuesta de adjudicación no crea derecho alguno a favor de la licitadora propuesta frente a la Administración (art. 157.6 LCSP).

La propuesta de adjudicación y de clasificación de las licitadoras será elevada por la Mesa al órgano de contratación, acompañada de los informes y documentos que hayan servido de base, así como de copia de las actas de las sesiones que al efecto se hayan celebrado.

## **17.- ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA Y REQUERIMIENTO DE DOCUMENTACIÓN.**

### **17.1.- Aceptación de la propuesta de la mesa y requerimiento de documentación**

Aceptada la propuesta de adjudicación por el órgano de contratación, los servicios correspondientes requerirán a la licitadora que haya presentado la mejor oferta para que, en el plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES** proceda a presentar la documentación que se relaciona en las siguientes cláusulas 18 y 19 de este pliego.

### **17.2.- Cumplimiento defectuoso e incumplimiento del requerimiento**

En caso de cumplirse defectuosamente el requerimiento, el órgano de contratación podrá otorgar a la candidata seleccionada un plazo máximo de **TRES (3) DÍAS hábiles** para que subsane los defectos detectados. Sin embargo, transcurrido este plazo de tres días, no se admitirá la subsanación de ningún defecto, ni la aportación de documentación alguna, con los mismos efectos referidos en el párrafo siguiente.

Si la licitadora requerida no cumpliera en absoluto con el requerimiento, no se efectuará nuevo requerimiento y se entenderá que ha retirado su oferta, procediendo exigírle el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, I.G.I.C. excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en



primer lugar contra la garantía provisional, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra a) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP y sin que, en tal caso, resulte de aplicación lo dispuesto en el art. 73.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Además, se realizará la propuesta de adjudicación a favor de la siguiente candidata en puntuación, otorgándole el correspondiente plazo para constituir la garantía definitiva, si procede, así como para presentar el resto de la documentación procedente.

### **18.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍAS.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 159.6.f) de la LCSP 2017, no se requerirá la constitución de garantía definitiva a los licitadores.

### **19.- PLAZO Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA LICITADORA PROPUESTA PARA LA ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de Contratación o, en su caso, el órgano de contratación requerirá a la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente:

1) El documento o documentos que acrediten la **PERSONALIDAD** de la licitadora y la **REPRESENTACIÓN**, en su caso, de la persona firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- Si se trata de personas físicas: Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del licitador o representante.

- Si se trata de personas jurídicas deberán presentar, además, escritura de constitución, o 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.



Además, en su caso, deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar de la persona representante de la empresa, bastantado por la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

A los efectos de obtener el documento bastantado, la licitadora o su representante deberá dirigirse directamente al Departamento de la Secretaría General del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana entregando fotocopia de su Documento Nacional de Identidad y de la escritura de constitución y la de poderes, en su caso, en la que conste sus facultades de representación.

2) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable de la licitadora 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 el Sector Público conforme al artículo 71 de la LCSP.

3) Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias**. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP:

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el Departamento de Recaudación del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta la entidad local. A tales efectos la licitadora por el mero hecho de concurrir a la presente licitación autoriza al Ayuntamiento de Santa Lucía a, en caso de ser procedente, acceder y consultar los datos, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias con esta Entidad Local impuestas por las disposiciones vigentes.

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio, debiendo complementarse con una declaración responsable de la licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



En caso de estar exenta de abonar este impuesto presentará la siguiente documentación:

- Documento de alta en el mismo.
- Declaración responsable de no estar obligada al pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, por encontrarse exenta, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- Declaración responsable de la licitadora de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

La licitadora que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias, que se relacionan en el artículo 13 del RGLCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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

Todos los certificados referidos podrán ser expedidos por medios electrónicos, informáticos o telemáticos, deberán cumplir con lo establecido en el artículo 15 RGLCAP y serán de fecha posterior o inmediata anterior a la notificación del requerimiento y siempre posterior al plazo de presentación de proposiciones.

Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

**5) Certificado de estar inscrito en el ROLECE.** Es un medio para acreditar frente a todos los órganos de contratación del sector público, a tenor de lo en él reflejado y salvo prueba en contrario, las condiciones de aptitud de la empresa en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo, conforme a los requisitos establecidos en la cláusula 4 del presente pliego y en virtud del art. 96 de la LCSP. Así, la presentación de este certificado, salvo prueba en contrario, eximirá a la licitadora únicamente de aportar la documentación acreditativa de las circunstancias que se desprendan del certificado, debiendo presentar el resto de sus circunstancias mediante la presentación de los documentos antes relacionados.



El certificado expedido por el ROLECE deberá ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable en la que la licitadora manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, según **modelo del Anexo III**.

**6) Declaración responsable de la licitadora** autorizando expresamente al Ayuntamiento de Santa Lucía, para que pueda, solicitar y obtener, cuando ésta entidad disponga de los medios adecuados, la cesión de la información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones, obteniendo los correspondientes certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias, Hacienda Estatal, Gobierno de Canarias y Ayuntamiento de Santa Lucía, con la Seguridad Social, así como el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, todo ello a los efectos del procedimiento de contratación del presente expediente y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación según modelo del **Anexo III**.

**7) Declaración responsable** de que dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP según modelo del **Anexo III**.

**8) Declaración responsable** de la licitadora en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados, según modelo del **Anexo III**.

**9) Otros documentos:**

Los establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, en su caso.

Si la propuesta de adjudicación recayera en una **UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**, cada una de las empresas que constituyan la unión temporal está obligada a presentar toda la documentación requerida como si se hubiesen presentado individualmente.

**Toda la documentación deberá presentarse a través de la PLACSP en archivo debidamente firmado electrónicamente y redactado en castellano.**

**En caso de que, por la licitadora que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa,**





**no se presente en el plazo, forma y medios señalados ninguna de la documentación requerida, implicará, de forma automática y sin necesidad de resolución expresa, que dicha licitadora ha retirado su oferta con las consecuencias previstas en el art. 150.2 de la LCSP y sin que, en tal caso, resulte de aplicación lo dispuesto en el art. 73.3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.**

## **20.- ADJUDICACIÓN.**

Presentada adecuadamente y dentro de plazo la documentación requerida, el órgano de contratación, dentro de los CINCO (5) DÍAS hábiles siguientes a su recepción, procederá a la adjudicación del contrato por resolución motivada.

La adjudicación deberá realizarse en el plazo máximo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones.

Este plazo se ampliará en quince (15) días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas hubiera estado incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el plazo correspondiente sin que se haya dictado acuerdo sobre la adjudicación, las licitadoras podrán retirar sus ofertas.

La adjudicación que acuerde el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico.

La resolución de adjudicación deberá ser motivada y se notificará a las candidatas y licitadoras debiendo ser publicada en el perfil de contratante del órgano de contratación, alojado en la PLACSP, en el plazo de quince (15) días.

La notificación y la publicidad, a que se refiere el apartado anterior, deberán contener la información necesaria que permita a las personas interesadas en el procedimiento de adjudicación interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de adjudicación y en ella, en todo caso, deberá figurar la recogida en el apartado 2 del art. 151 de la LCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 150 de la LCSP, no podrá declararse desierta la licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.



En virtud del artículo 152 de la LCSP, la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato o el desistimiento del procedimiento podrán acordarse por el órgano de contratación antes de la formalización. En estos casos se compensará a las candidatas aptas para participar en la licitación o licitadoras por los gastos en que hubiesen incurrido, en la forma prevista en el anuncio o en el pliego, o en su defecto, de acuerdo con los criterios de valoración empleados para el cálculo de la responsabilidad patrimonial de la Administración a través de los trámites del procedimiento administrativo común. No se indemnizará por los gastos de preparación de la oferta u otros que se hayan generado a las licitadoras, que se entienden asumidos por el mero hecho de participar en la presente licitación.

Sólo podrá adoptarse la decisión de no adjudicar o celebrar el contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente. En este caso, no podrá promoverse una nueva licitación de su objeto en tanto subsistan las razones alegadas para fundamentar la decisión.

El desistimiento del procedimiento deberá estar fundado en una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación, debiendo justificarse en el expediente la concurrencia de la causa. El desistimiento no impedirá la iniciación inmediata de un nuevo procedimiento de licitación.

### **III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

#### **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

La formalización del contrato deberá efectuarse no más tarde de los **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a aquél en que se realice la notificación de la adjudicación a las licitadoras y candidatas en la forma prevista en el artículo 151.1 de la LCSP.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización, excepto en los casos previstos en el artículo 120 de la LCSP.

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, constituyendo título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el

contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo con los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, se le exigirá el importe del tres por ciento (3%) del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en la letra b) del apartado 2 del artículo 71 de la LCSP. En este caso, el contrato se adjudicará a la siguiente licitadora por el orden en que hubieran quedado clasificadas las ofertas, previa presentación de la documentación relacionada en la cláusula 19 de este PCAP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar. La formalización de los contratos se publicará en la forma establecida en el artículo 154 y 155 de la LCSP.

En el supuesto de que el contrato se adjudique a una unión temporal de empresarios deberán aportar, con carácter previo a la formalización del contrato, escritura pública de constitución como tal.

#### **IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Toda la documentación que la contratista deba aportar durante la ejecución del contrato, (informes, documentación justificativa, documentación requerida, etc.), se presentará a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana. Asimismo, se indica que el registro de la Atención Ciudadana de esta Administración está situado en la Avenida de las Tirajanas, número 151, C.P. 35110, Santa Lucía de Tirajana, en horario de 09:00 a 14:00 horas los lunes, miércoles y viernes, y de 09:00 a 19:00 horas los martes y jueves,, PREVIA SOLICITUD DE CITA.

#### **22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.**

Con independencia de la unidad encargada del seguimiento y ejecución ordinaria del contrato que figure en los pliegos, el órgano de contratación deberá designar una persona física o jurídica, vinculada al Ayuntamiento o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará a la contratista las

órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

El nombramiento de la persona responsable será comunicado por escrito a la contratista y, en su caso, su sustitución.

### **23.- COORDINADOR TÉCNICO DEL CONTRATISTA.**

La empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, integrado en su propia plantilla, el cual deberá ser aceptado por la Administración antes de la formalización del contrato, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

- a) Actuar como interlocutor de la empresa contratista frente al Ayuntamiento, canalizando la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el Ayuntamiento, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.
- b) Distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato, e impartir a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado.
- c) Supervisar el correcto desempeño, por parte del personal integrante del equipo de trabajo, de las funciones que tienen encomendadas, así como la adecuada y puntual ejecución de las tareas que, para la adecuada prestación del servicio, correspondan.
- d) Organizar el régimen de vacaciones del personal adscrito a la ejecución del contrato, debiendo a tal efecto coordinarse adecuadamente la empresa contratista con el Ayuntamiento, a efectos de no alterar el buen funcionamiento del contrato.
- e) Informar al Ayuntamiento acerca de las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

### **24.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.**

Sin perjuicio de otras obligaciones derivadas del contrato, de la normativa de general aplicación al tipo de contrato y a la actividad realizada, así como de otras determinaciones establecidas en los pliegos que rigen

el contrato, la contratista viene obligada al cumplimiento de las obligaciones que se relacionan a continuación, que tienen carácter de esenciales a efectos de resolución del contrato.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de una empresa o profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

#### **24.1.- Obligaciones generales**

La contratista está obligada a la ejecución del contrato con estricta sujeción a las cláusulas del presente PCAP y del PPTP, mediante la realización de todas las tareas que integran su objeto, con la frecuencia y en los plazos determinados, empleando y aportando los medios humanos y materiales establecidos, así como los que se requieran habitualmente para su adecuado cumplimiento, aún en el caso de no estar expresamente contemplados, cumpliendo con las instrucciones que de la Administración a través de la persona responsable del contrato. Cuando las instrucciones sean de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible.

La contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información que ésta estime necesarias para el mejor aprovechamiento de la prestación contratada.

Durante la ejecución del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía, la contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.

Si a juicio de la persona responsable del contrato, hubiera alguna parte del contrato ejecutada deficientemente, la contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

De conformidad con lo que establece el artículo 197 de la LCSP, la ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la contratista.

#### **24.2.- Obligaciones en materia social, laboral y de seguridad y salud laboral**

La contratista deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia social y laboral y cualquier otra materia que afecte al objeto de este contrato, establecidas en el derecho de la Unión Europea que resulten de aplicación, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho



internacional medioambiental, social y laboral aplicables en España.

Del mismo modo, deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia 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 empresaria.

En cuanto a las obligaciones laborales y sociales, la contratista dará cumplimiento a lo siguiente:

- Tendrá el porcentaje que la legislación vigente establezca de trabajadores/as con discapacidad, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada. Esto sin perjuicio de las obligaciones que se derivan de la obtención del contrato por aplicación de los criterios de desempate.

- Dará exacto cumplimiento a cuanto previene la legislación social vigente y de prevención de riesgos laborales, corriendo de su cuenta y riesgo toda clase de seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualquier otra obligación de tipo laboral.

- Elaborará y aplicará un plan de igualdad, tal y como se establece en el artículo 45 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, lo cual asume con la presentación de la declaración responsable aportada, y siempre que se halle en alguna de las circunstancias siguientes:

- Disponer de entre 101 y 150 personas trabajadoras trabajadores/as.
- Cuando así lo establezca el convenio colectivo que sea aplicable.
- Cuando la autoridad laboral hubiera acordado en un procedimiento sancionador la sustitución de las sanciones accesorias por la elaboración y aplicación de dicho plan, previa negociación o consulta, en su caso, con la representación legal de los trabajadores y trabajadoras.

- Asimismo, la contratista está obligada a cumplir durante todo el periodo de ejecución del contrato las normas y condiciones, en especial las salariales, fijadas en el convenio colectivo de aplicación.

- Responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existentes entre



aquella, o entre sus subcontratistas y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que, por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerles los organismos competentes.

- Establecerá los controles del cumplimiento de las disposiciones legales que afecten a los subcontratistas y trabajadores autónomos, en especial, las señaladas en el artículo 42 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Además, cuando contraten o subcontraten con otros la realización de obras o servicios correspondientes a la propia actividad de aquéllos o que se presten de forma continuada en sus centros de trabajo, deberán comprobar, con carácter previo al inicio de la prestación de la actividad contratada o subcontratada, la afiliación y alta en la Seguridad Social de los trabajadores.

Además, conformidad con las reglas especiales respecto del personal de la empresa contratista, se establece que:

- Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección del personal que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte del Ayuntamiento del cumplimiento de aquellos requisitos. El personal nuevo no formará parte, ni tendrá la consideración de unidad económica susceptible de transmisión. Es por ello que a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

- La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, informando en todo momento al Ayuntamiento.

- La contratista asume la obligación de ejercer 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 toda empresa. En particular, asumirá la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones del personal en casos de baja o ausencia, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones cuando proceda, 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 la empresa y su personal.



- La contratista velará especialmente por que el personal adscrito a la ejecución del contrato desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato.

- La empresa contratista y su personal permanecerán en las dependencias que alojan los equipos e instalaciones a mantener el tiempo indispensable para la adecuada prestación del servicio, debiendo organizar con la persona responsable del contrato los horarios, de tal modo que no se perturbe el normal funcionamiento de los servicios municipales, realizando el resto de las tareas en sus propias dependencias o instalaciones. En todo caso, el personal de la empresa contratista deberá estar debidamente identificado como personal de la empresa (placa identificativa de la contratista, uniforme de la empresa adjudicataria, etc.) y sin que bajo ningún concepto se utilice material, equipos, herramientas, etc., de la Administración. Corresponde a la persona responsable del contrato, así como a la empresa contratista, velar por el cumplimiento de esta obligación.

En el caso de que la contratista incumpla las obligaciones asumidas en relación con su personal, dando lugar a que el Ayuntamiento resulte sancionado o condenado, deberá indemnizar a éste de todos los daños y perjuicios que se deriven de tal incumplimiento y de las actuaciones de su personal.

En el supuesto de que por parte del órgano judicial se condenare al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana por sentencia firme a asumir al personal de la empresa adjudicataria, así como el pago de la correspondiente indemnización, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana repetirá contra de la empresa contratista por dichas cuantías de tipo indemnizatorio, así como otras que deriven de tal concepto, debiendo la contratista, además, indemnizar a la Administración, cuando proceda. En dicho caso de condena judicial al Ayuntamiento por incurrir en cesión ilegal de trabajadores no se considerará en ningún caso una adscripción definitiva al puesto de trabajo del personal afectado por la sentencia, que tendrá la consideración de “indefinido no fijo”. La condena ha de desembocar, en función de las necesidades y posibilidades reales del Ayuntamiento en ese momento, en la amortización de la plaza o en la provisión con arreglo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Ello sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones e indemnizaciones contempladas en los pliegos contra el contratista por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, y de las responsabilidades de cualquier tipo a que pudiera haber lugar.

Igual tipificación, penalización e indemnización se impondrá a la contratista si por cualquier otro motivo se impone la subrogación del nuevo personal contratado por la empresa ante una nueva adjudicación o ejecución directa por parte del Ayuntamiento de las prestaciones objeto del contrato.





La contratista ostenta la condición de Empresario - Patrono para todos los casos previstos en relación con los accidentes de trabajo, dando estricto cumplimiento a la legislación reguladora de la Prevención de Riesgos Laborales.

La empresa adjudicataria y su personal son responsables de la adopción y cumplimiento de todas las disposiciones legales vigentes, en materia de prevención de riesgos laborales. Durante el tiempo que dure la contrata, la Dirección de la empresa contratista se responsabilizará de la puesta en práctica de las mismas, así como de las consecuencias que se deriven de su incumplimiento, tanto en lo que se refiere a la actividad por ella contratada como a las que, en su caso, pudiera subcontratar con terceros.

En el caso de que al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana le fuera impuesta alguna sanción por parte de la autoridad laboral, como consecuencia del incumplimiento de medidas preventivas por parte del personal de la empresa adjudicataria o del de alguna de sus subcontratas, en su caso, el Ayuntamiento repercutirá y deducirá, en primer lugar, dichas cantidades de las facturas que deba abonar a la empresa.

Independientemente de lo establecido en el párrafo anterior, en el caso de incumplimiento de medidas de prevención por parte de la empresa adjudicataria o de alguna de sus subcontratas, en su caso, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana podrá imponer a la empresa adjudicataria las penalizaciones económicas que correspondan. En el caso de reiteración en el incumplimiento de las medidas de prevención por parte de la empresa adjudicataria, el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana quedará facultado para retener los pagos y las certificaciones en curso, así como para resolver el contrato sin que la empresa adjudicataria tenga derecho a indemnización alguna. Además, el Ayuntamiento podrá reclamar a la empresa adjudicataria los daños y perjuicios que por tal incumplimiento puedan derivarse.

Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio de desempate previsto en la cláusula 11 del presente pliego, la adjudicataria estará obligada a mantener el porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato. El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado.

Cuando una norma legal, un convenio colectivo o un acuerdo de negociación colectiva de eficacia general, imponga al adjudicatario la obligación de subrogarse como empleador en determinadas relaciones laborales, se dará cumplimiento a lo establecido en el artículo 130 de la LCSP.



- La contratista está obligada a proporcionar a la Administración contratante, cuando sea requerida, la información sobre las condiciones de los contratos de los trabajadores a los que pueda afectar la subrogación una vez concluido el contrato.
- A estos efectos, deberá proporcionar un listado de trabajadores afectados, con indicación del convenio colectivo aplicable y los detalles de categoría, tipo de contrato, jornada, fecha de antigüedad, vencimiento del contrato, salario bruto anual de cada trabajador, así como todos los pactos en vigor aplicables.
- También estará obligada a responder de los salarios impagados a los trabajadores y trabajadoras afectados por la subrogación, así como de las cotizaciones a la Seguridad Social devengadas, aún en el supuesto de que se resuelva el contrato y aquellos sean subrogados por la nueva contratista, sin que en ningún caso esa obligación corresponda a este último.
- En este caso, la Administración contratante, una vez acreditada la falta de pago de los citados salarios, procederá a la retención de las cantidades debidas a la contratista para garantizar dicho pago, y a la no devolución de la garantía definitiva en tanto no se acredite el abono de éstos. |

### **24.3.- Obligaciones relativas a la suscripción de seguros**

Sin perjuicio de los seguros que la contratista deba tener suscritos y vigentes, en cumplimiento de la legislación que sea aplicable por razón de su actividad, durante la vigencia del contrato y del periodo de garantía, deberá tener suscrito y vigente, además y sin coste adicional para el Ayuntamiento de Santa Lucía, a una póliza de seguro de responsabilidad civil por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este pliego, con coberturas adecuadas al objeto del contrato.

El seguro cubrirá todos los daños que de su ejecución se deriven, incluso los que se produzcan o conozcan durante el periodo de garantía.

Los beneficiarios del seguro serán cualquier tercero perjudicado incluido el propio Ayuntamiento, en el caso de daños directos a éste.

La contratista del servicio, como requisito para la formalización del acta de inicio, deberá presentar con cinco (5) días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, una certificación de la compañía aseguradora indicando que la póliza que tiene suscrita la empresa adjudicataria cumple o



mejora con las condiciones mínimas exigidas en el pliego.

#### **24.4.- Obligaciones en materia tributaria y Seguridad Social**

El contratista deberá estar al corriente de sus obligaciones tributarias y de seguridad social durante toda la vigencia del contrato, y acreditarlo ante el Ayuntamiento, cuando se requiera para ello.

La contratista deberá estar dada de alta y al corriente en el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas, en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 13.1.a) del RGLCAP.

#### **24.5.- Obligaciones en materia medioambiental**

El contratista deberá cumplir las obligaciones medioambientales previstas en este PCAP, en el PPTP, así como en las disposiciones en materia medioambiental establecidas tanto por la Comunidad Autónoma, por el Estado o por las directivas comunitarias.

En aras de la protección medioambiental, se fomentará el uso de productos reciclados o reutilizados a través de la política de compras, es por ello que el contratista que se le adjudique el servicio en relación a los materiales que sean objeto de reciclaje y documentos a entregar, deberá usar productos que utilicen materiales reciclados.

#### **24.6.- Otras obligaciones**

La contratista, está obligada, además, a:

- Reparar a su costa cualquier desperfecto que la realización del servicio pueda ocasionar a terceros o a las instalaciones municipales, dejándolas en el estado en que se encontraban antes de la producción del daño.
- Indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por su personal o medios dependientes, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Todo ello en los términos establecidos en el art. 196 de la LCSP.



Asimismo, la contratista será responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceras personas, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 311 de la LCSP.

- Obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo de su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos.

Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

- Cumplir con el requisito previsto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, cuando la ejecución del contrato implique contacto habitual con menores por parte del personal adscrito al mismo de la empresa adjudicataria.

- Suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la ley 19/2013 de 9 de diciembre de transparencia, acceso a la información y buen gobierno y la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública. La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

- Guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo. La adjudicataria no podrá, sin previa autorización por escrito de la Administración, publicar noticias relativas al objeto del contrato ni autorizar a terceros a su publicación.

La Administración se reserva el derecho de hacer, editar, proyectar, y, en cualquier forma, explotar directa o mediante acuerdos con terceros cuantos reportajes fotográficos, audiovisuales y de todo tipo crea oportunos del objeto del contrato que realice la adjudicataria.

- Respetar y cumplir en su integridad la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



- Para el caso de que la contratación implique el acceso de la contratista a datos de carácter personal de cuyo tratamiento sea responsable el Ayuntamiento, aquella tendrá la consideración de encargada del tratamiento. Cuando finalice la prestación contractual, los datos de carácter personal deberán ser destruidos o devueltos al Ayuntamiento o al encargado del tratamiento que ésta hubiese designado.
- Utilización de un lenguaje no sexista en toda la documentación o material que se genere como consecuencia de la ejecución del contrato, evitando estereotipos sexistas y fomentando una imagen con valores de igualdad, presencia equilibrada, diversidad, corresponsabilidad y pluralidad de roles e identidades de género.

## **25.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 202 de la LCSP 2017, se establecen la siguiente condición especial de ejecución del contrato al contratista adjudicatario con carácter obligatorio:

- De tipo social o relativa al empleo: favorecer la aplicación de medidas que fomenten la igualdad entre mujeres y hombres en el trabajo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 192 de la LCSP 2017, se establecen las siguientes penalidades para el supuesto de que la empresa adjudicataria incumpla las obligaciones especiales de ejecución del contrato indicadas anteriormente: imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato, IGIC excluido.

## **26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA CONTRATISTA.**

El precio del contrato, establecido de acuerdo con la oferta de la adjudicataria, comprende todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que serán de cuenta de la contratista, salvo el I.G.I.C. que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

Están también incluidos en la proposición de la adjudicataria y en el precio del contrato todos los gastos que deriven del presente procedimiento, los que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, los que se originen para la contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones recogidas en



el presente pliego, en el PPTP y demás disposiciones de aplicación, incluidos desplazamientos, transportes e instalación.

En especial, la contratista asume:

- Los gastos de formalización del contrato, si éste se elevase a escritura pública.
- Los gastos que deriven del acto licitatorio, tales como garantías, tasas e impuestos, directos e indirectos, derechos, compensaciones y demás gravámenes o gastos que graven la ejecución del contrato y que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes, en la forma y cuantía que éstas señalen.
- El pago, en su condición de empleador, de salarios, seguros sociales, subsidios, indemnizaciones, remuneraciones, y, en general, cualesquiera obligaciones que respecto de los trabajadores vengan impuestas por la legislación laboral vigente.

La adjudicataria responderá, durante el plazo de ejecución del contrato y durante el año siguiente a la terminación del mismo, de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas con sus trabajadores, así como de las referidas a la Seguridad Social durante el período de vigencia de la contrata. Igualmente, en su caso, responderá solidariamente de las obligaciones de naturaleza salarial contraídas por los subcontratistas con sus trabajadores, así como de las referidas a la Seguridad Social durante el período de vigencia de la subcontrata. A tales efectos acepta y se compromete a asumir, sin límite alguno, la totalidad de las deudas o gastos que, por razón del contrato adjudicado, le sean reclamadas, en su caso, por entidades públicas o privadas al Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana por conceptos de naturaleza salarial, por la Seguridad Social o por cualquier otro motivo, eximiendo expresamente a dicha entidad local de las mismas.

- El pago de sus obligaciones tributarias y de Seguridad Social.
- Los gastos correspondientes a la obtención de autorizaciones, licencias, documentos o de cualquier información de organismos oficiales o particulares que se requieran para la ejecución del contrato.
- Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de fabricación, si procede, y los de materiales, personal, transporte, entrega y retirada de los bienes hasta el lugar y destino convenido, montaje, puesta en funcionamiento o uso y posterior asistencia técnica de los bienes que en su caso se suministren durante el respectivo plazo de garantía, así como cualesquiera otros gastos a que hubiera lugar para la realización del objeto del contrato, incluidos los fiscales.



- El pago de las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- La indemnización de los daños que se causen tanto a la Administración como a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato, salvo cuando tales perjuicios hayan sido ocasionados por una orden inmediata y directa de la Administración.
- Los gastos derivados de toda reclamación relativa a la propiedad industrial, intelectual o comercial de los materiales, procedimientos y equipos utilizados en la realización del servicio, debiendo indemnizar a la Administración todos los daños y perjuicios que para ésta pudieran derivarse de la interposición de reclamaciones, incluidos los gastos derivados de los que eventualmente pudieran dirigirse contra la misma.
- El abono de las primas de seguros que, con carácter obligatorio, de conformidad con la normativa general deba tener suscritos, así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato y el seguro de responsabilidad civil referido en la cláusula anterior.
- Cualquier otro gasto a que hubiera lugar por la realización del contrato.

## **27.- ABONOS AL CONTRATISTA.**

Se realizará el abono del precio del servicio efectivamente realizado y formalmente recibido, de conformidad con lo dispuesto en la LCSP y en el RGLCAP.

Con respecto a la forma de pago, se establece que el pago del contrato se realice de la forma siguiente: **una vez recepcionados cada uno de los eventos y actividades de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.** La factura habrá de ser expedida de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y demás normativa vigente, previo informe favorable o de conformidad de el/la técnico/a designado/a como responsable de este contrato por parte del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, de acuerdo a lo previsto en los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares, debiendo corresponder la facturación a los servicios efectivamente realizados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 301 y siguientes de la LCSP y en el RGLCAP.



El pago del precio se efectuará, previa presentación de la factura mensual que corresponda, expedida de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, y demás normativa vigente, debidamente conformada, como requisito previo a su pago, por el designado como responsable del contrato. En dicha factura debe ser repercutido como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) en el documento que se presente para el cobro, sin que el importe global contratado experimente incremento alguno.

De conformidad con lo establecido en el artículo 198.4 de la LCSP, la Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el apartado 4 del artículo 210 de la LCSP. Si se demorase, deberá abonar a la contratista, a partir del cumplimiento del plazo de treinta días, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro, en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, la contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente en los términos establecidos en la normativa vigente sobre factura electrónica, en el plazo antes establecido

Será requisito para que la adjudicataria pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro, el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

A tales efectos, en el expediente que se tramite para dicho reconocimiento deberá acreditar:

- a) Haber cumplido los plazos pactados, en su caso, con los subcontratistas y suministradores del contrato de que se trate, dentro de los límites legales, para el pago de las prestaciones pecuniarias a que esté obligado, acompañando a tal fin la justificación documental acreditativa de dicho cumplimiento.
- b) Haber cumplido todas las obligaciones derivadas del contrato, incluidas en su caso las contenidas en su oferta, y en este PCAP y el PPTP, especialmente las referentes a los plazos totales y parciales. A estos efectos se acompañará certificado de la persona responsable del contrato, designada por la Administración.

Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 210.4 y 243.1 de la LCSP, la Administración deberá





aprobar los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

En todo caso, el cómputo de los plazos para proceder a la aprobación de la factura y, posteriormente, al pago, comenzará a computarse al día siguiente a la correcta presentación, en el registro correspondiente, de la factura y de la documentación que de conformidad con el PPTP sea procedente.

De conformidad con lo dispuesto por la Disposición adicional trigésima segunda de la LCSP, la contratista tendrá la obligación de presentar la factura que haya expedido por los servicios prestados ante el correspondiente registro administrativo a efectos de su remisión al órgano administrativo o unidad a quien corresponda la tramitación de la misma, en la forma establecida en el 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos, se establecen los siguientes datos que deberán constar en la factura correspondiente:

- a) El Departamento de Intervención, como órgano con competencias en materia de contabilidad pública y a quién deben dirigirse las facturas.
- b) El Alcalde, como órgano de contratación.
- c) El Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana (Concejalía de Comercio) como destinatario de la factura.

En virtud de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, de la Orden HAP/492/2014, de 27 de marzo, por la que se regulan los requisitos funcionales y técnicos del registro contable de facturas de las entidades del ámbito de aplicación de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y demás normativa vigente en esta materia, se establece el uso de la factura electrónica en el sector público.

Con respecto a la facturación electrónica, los códigos a indicar son los siguientes:

- Oficina contable: LA0005309 INTERVENCION (OC).
- Órgano de gestión: LA0005262 ALCALDIA (OG).
- Unidad tramitadora: LA0005342 COMERCIO (UT).



El contratista deberá enviar la factura dentro de los DIEZ (10) DÍAS hábiles siguientes al inicio del mes siguiente a la realización del servicio al que haga referencia la misma, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas.

La presentación de facturas electrónicas exigirá que la contratista y en su caso, la persona endosataria de las mismas, esté dada de alta en la base de terceros acreedores del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana.

Asimismo, junto con la factura, se deberá presentar certificados acreditativos de estar al corriente con las con las obligaciones tributarias, Hacienda Estatal, Gobierno de Canarias y Seguridad Social.

A los efectos establecidos en el artículo 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, referente a los responsables subsidiarios de la deuda tributaria, para proceder al pago de las prestaciones realizadas el adjudicatario deberá aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Hacienda Estatal, etc., igualmente deberá aportar un certificado expedido por la autoridad administrativa competente acreditando estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Los certificados deberán ser aportados con cada factura presentada, durante toda la vigencia del contrato, y no podrán tener una antigüedad superior a un mes a la fecha de su presentación. A tales efectos los licitadores por el mero hecho de concurrir a la presente licitación autorizan expresamente al Ayuntamiento de Santa Lucía a, en caso de ser procedente, acceder y consultar los datos ante los organismos correspondientes, acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las Obligaciones Tributarias y de Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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 frente al Ayuntamiento se deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Que la factura objeto de cesión haya sido aprobada por el órgano de contratación, existiendo el correspondiente acto administrativo de reconocimiento de obligaciones.
- Que se comunique al Ayuntamiento la cesión de crédito efectuada, con referencia al acuerdo de aprobación, su importe, que ha de coincidir con las cantidades aprobadas por el Ayuntamiento, y los datos que identifiquen al cedente y cesionario y/o su representante con



poder suficiente para realizar y aceptar la cesión. Todo ello mediante escrito presentado en el Registro General del mismo firmado por el cedente y el cesionario.

- Una vez el Ayuntamiento tome razón de la cesión, la orden de pago se expedirá a favor del cesionario. En todo caso, el Ayuntamiento podrá oponer al cesionario las excepciones de pago y los medios de defensa que tuviera contra el cedente y especialmente las que procedan en el caso de embargo de los derechos del contratista devengados como consecuencia de la ejecución del contrato.

Las cesiones anteriores al nacimiento de la relación jurídica de la que deriva el derecho de cobro no producirán efectos frente a la Administración. En todo caso, la Administración podrá oponer frente al cesionario todas las excepciones causales derivadas de la relación contractual.

## **28.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y EFECTOS DE SU INCUMPLIMIENTO.**

Penalización por demora en el cumplimiento del plazo total: 0,60 euros diarios por cada 1.000 euros del precio de contrato, IGIC excluido.

## **29.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.**

En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, en caso de exigirse, se podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, las cuantías de cada una de ellas no podrán ser superiores al 10 por ciento del precio del contrato, IGIC excluido, ni el total de las mismas superar el 50 por cien del precio del contrato.

## **V. SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN Y SUCESIÓN DEL CONTRATISTA**



### **30.- SUBCONTRATACIÓN.**

Se admite la subcontratación conforme al artículo 215 de la LCSP y NO se establecen partes o trabajos del contrato que deban ser ejecutados directamente por la empresa adjudicataria.

La coordinación y las tareas de producción deben ser ejecutadas directamente por la empresa adjudicataria para garantizar la calidad del servicio, asegurar un control y supervisión efectiva, y fomentar relaciones de confianza con los usuarios. Esto permite una mejor adaptación de las actividades a las necesidades de los mayores y asegura el cumplimiento de los estándares y normativas aplicables, mientras que se mantiene la responsabilidad y rendición de cuentas directa sobre el éxito del programa.

### **31.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA**

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante que quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, siempre que la entidad a la que se atribuya el contrato cumpla con los requisitos de capacidad, ausencia de prohibición y solvencia exigida al acordarse la adjudicación, en los términos establecidos por el artículo 98 de la LCSP.

Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como un supuesto de resolución por culpa de la adjudicataria.

Cuando como consecuencia de las operaciones mercantiles, a que se refiere el párrafo primero de esta cláusula, se le atribuyera el contrato a una entidad distinta, la garantía definitiva podrá ser, a criterio de la entidad otorgante de la misma, renovada o reemplazada por una nueva garantía que se suscriba por la nueva entidad teniéndose en cuenta las especiales características del riesgo que constituya esta última entidad. En este caso, la antigua garantía definitiva conservará su vigencia hasta que esté constituida la nueva garantía. Cuando el contratista inicial sea una unión temporal de empresas, se estará a lo establecido en el artículo 69 de la LCSP.

Es obligación de la contratista comunicar a la Administración cualquier cambio que afecte a su personalidad jurídica, suspendiéndose el cómputo de los plazos legalmente previstos para el abono de las facturas correspondientes hasta que se verifique el cumplimiento de las condiciones de la subrogación.



### **32.- CESIÓN DEL CONTRATO**

El contrato no podrá ser objeto de cesión, salvo en caso de declaración en concurso de acreedores de la contratista.

Si la contratista declarada en concurso solicitara la cesión del contrato, esta podrá autorizarse por el órgano de contratación, cuando la persona propuesta como cesionaria reúna los requisitos de solvencia y de no concurrencia de causas de prohibición exigidos a la contratista en la adjudicación.

La cesión, en su caso, deberá autorizarse de forma previa y expresa por el órgano de contratación, a solicitud de la contratista, en el plazo de dos meses.

Una vez autorizada, la cesión deberá formalizarse en escritura pública y comunicarse a esta Administración, en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución por la que se autorice la cesión del contrato.

La cesionaria quedará subrogada en todos los derechos y obligaciones que correspondían a la contratista cedente.

La solicitud de cesión del contrato en los términos aquí previstos no impedirá el inicio de procedimiento, ni suspenderá la tramitación del que se haya incoado o pueda incoarse para la resolución del contrato, en aplicación de lo previsto en el artículo 211 y siguientes de la LCSP.

## **VI. MODIFICACIÓN Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO**

### **33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

En este Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares NO se prevé expresamente la posibilidad de modificar este contrato, por lo que este contrato sólo se podrá modificar, tal como establece la normativa vigente, en los casos y con los límites establecidos en el artículo 205 de la LCSP 2017, sin

perjuicio de los supuestos previstos de sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y prórroga del plazo de ejecución.

El contrato se podrá modificar por razones de interés público, de acuerdo con lo establecido en los artículos 190 y 203 de la LCSP 2017.

En virtud del artículo 203 de la LCSP 2017, sin perjuicio de los supuestos previstos en esta Ley respecto a la sucesión en la persona del contratista, cesión del contrato, revisión de precios y ampliación del plazo de ejecución, los contratos administrativos solo podrán ser modificados por razones de interés público en los casos y en la forma previstos en esta Subsección, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 191, con las particularidades previstas en el artículo 207. Los contratos administrativos celebrados por los órganos de contratación solo podrán modificarse durante su vigencia cuando se dé alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando así se haya previsto en el pliego de cláusulas administrativas particulares, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 204.
- b) Excepcionalmente, cuando sea necesario realizar una modificación que no esté prevista en el pliego de cláusulas administrativas particulares, siempre y cuando se cumplan las condiciones que establece el artículo 205.

En cualesquiera otros supuestos, si fuese necesario que un contrato en vigor se ejecutase en forma distinta a la pactada, deberá procederse a su resolución y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes, en su caso previa convocatoria y sustanciación de una nueva licitación pública de conformidad con lo establecido en esta Ley, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 6 del artículo 213 respecto de la obligación del contratista de adoptar medidas que resulten necesarias por razones de seguridad, servicio público o posible ruina.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 153, y deberán publicarse de acuerdo con lo establecido en los artículos 207 y 63 de la LCSP 2017

### **34.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

La Administración podrá acordar la suspensión del contrato, de forma justificada, o esta podrá tener lugar por aplicación de lo establecido en el artículo 198.5 de la LCSP, con los efectos previstos en el artículo 208 de la misma norma.



Acordada la suspensión, se extenderá acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignaran las circunstancias que la motivaron y la situación de hecho en la ejecución del contrato.

## **VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **35.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo, con lo previsto en los pliegos y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación, en virtud del artículo 210.1 de la LCSP.

Ejecutada la prestación en su totalidad, si la persona responsable del contrato estimase cumplidas todas las obligaciones derivadas del contrato, propondrá que se lleve a cabo la recepción, levantándose al efecto el acta correspondiente, de conformidad con el artículo 204.1 del RGLCAP.

Si la prestación del contratista no reúne las condiciones necesarias para proceder a su recepción, se dictarán por escrito las instrucciones oportunas para que subsane los defectos observados y cumpla sus obligaciones en el plazo que para ello se fije, no procediendo la recepción hasta que dichas instrucciones hayan sido cumplimentadas, levantándose entonces el acta correspondiente.

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de su recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, este se considerará extinguido a todos los efectos.



Quedarán en propiedad del Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, y éste, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

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

El contrato se extinguirá, además de por cumplimiento, por resolución, acordada de acuerdo con lo regulado en los artículos 211, 212, 213 y 313 de la LCSP, con los efectos en estos preceptos previstos.

Expresamente se hace constar que, conforme a lo estipulado en el artículo 211.1.i) de la LCSP, será causa de resolución el impago, durante su vigencia, de los salarios por parte de la empresa contratista a las personas trabajadoras que estuvieran participando en la misma, o el incumplimiento de las condiciones establecidas en los convenios colectivos en vigor para estas personas trabajadoras, también durante la ejecución del contrato. La resolución se acordará en los términos establecidos en el artículo 212.1 de la LCSP.

Asimismo, se resolverá el contrato, considerándose a todos los efectos como supuestos de resolución por culpa del contratista, los siguientes incumplimientos:

- Los establecidos expresamente en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere este pliego, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- El abandono por parte del contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de proceder a la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación.
- Si no pudiese producirse la subrogación por no reunir la entidad a la que se atribuya el contrato las condiciones de solvencia necesarias, se resolverá el contrato, considerándose a todos los





efectos como un supuesto de resolución por culpa del adjudicatario, según el artículo 98 de la LCSP. A los efectos anteriores la empresa deberá comunicar al órgano de contratación la circunstancia que se hubiere producido.

- Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa de la Administración contratante.
- Obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- El incumplimiento de la obligación de aportar la documentación exigida en los pliegos en la fase de ejecución del contrato para el ejercicio de las funciones de fiscalización y control.
- Cesión del contrato sin autorización del órgano de contratación.
- El incumplimiento de la normativa vigente en materia laboral, de seguridad social y de prevención de riesgos laborales, en particular la inobservancia de la obligación de afiliar a la seguridad social al personal adscrito al contrato, así como el incumplimiento de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.
- El incumplimiento de sus obligaciones contractuales esenciales, tales como el plazo total de ejecución por causa que le sea imputable, la no ejecución de las mejoras ofertadas por causa que le sea imputable, la no adscripción de los medios que ofertó a la licitación, así como cualquier incumplimiento de los requisitos tenidos en cuenta para la adjudicación del contrato que determinen que el adjudicatario hubiese sido otro empresario, al no haberse valorado el requisito incumplido.

El acaecimiento de cualquiera de los hechos o incumplimientos relacionados, en los términos establecidos, será causa de resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración de los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable.

En el supuesto de que el Ayuntamiento de Santa Lucía de Tirajana, por motivos de la resolución del contrato, por causa imputable al contratista, tuviese que reintegrar la financiación/subvención recibida de otras entidades públicas para la realización del presente expediente, el contratista estará obligado a reintegrar al Ayuntamiento las cantidades abonadas por éste hasta ese momento.



### **37.- ACTA DE CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

En virtud de lo establecido en el artículo 210 de la LCSP, relativo al cumplimiento de los contratos y recepción de la prestación, y del artículo 204 del R.G.L.C.A.P. relativo a la recepción de los trabajos y servicios, el contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad, celebrado dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato. A la Intervención de la Administración correspondiente le será comunicado la fecha y lugar del acto, para su eventual asistencia en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

El acta de conformidad deberá ser firmada por el adjudicatario, el responsable del contrato o técnico municipal designado y, eventualmente, por la Intervención.

### **38.- PLAZO DE GARANTÍA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 210.3 de la LCSP 2017, no se establece plazo de garantía por razón del objeto del contrato, ya que el mismo es constatable en el mismo momento de su ejecución y que se cumple lo establecido en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el de Prescripciones Técnicas Particulares en el momento de ser recibidos.

**En Santa Lucía de Tirajana, a fecha de la firma electrónica**



## ANEXOS

### ANEXO I

#### MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ....., con D.N.I. número ....., mayor de edad, con domicilio en ....., enterado/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la contratación del expediente: **“proceder a la contratación del servicio denominado “DECORACION”, (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024)**, por procedimiento abierto simplificado abreviado, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa ....., con C.I.F. número ....., en su calidad de .....(*apoderado, representante*), **DECLARA BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

1. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con el sector público.
2. Que la sociedad está válidamente constituida y que conforme a su objeto social puede presentarse a la licitación, así como que el firmante de la declaración ostenta la debida representación para la presentación de la proposición y de aquella.
3. Que sus facultades se encuentran subsistentes, sin modificar ni revocar y que no ha experimentado variación su capacidad jurídica o, en su caso, la de su representada en este acto.
4. Que cuenta con la correspondiente clasificación, en su caso, o que cumple los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidos, en las condiciones que se exigen en este expediente para contratar.
5. Que no está incurso en prohibición de contratar con el sector público, conforme al artículo 71 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, haciendo constar expresamente hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y locales, así como



con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes; y que asimismo cuenta con las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad.

6. Que no tiene conocimiento de la existencia de ningún conflicto de intereses, en relación al presente expediente de contratación, por su participación en el mismo.

7. Que no ha tenido participación, directa o indirecta, en la preparación del presente procedimiento de contratación al no haber asesorado, o alguna empresa relacionada con él, a la entidad adjudicadora ni ha intervenido de otra manera en la preparación del procedimiento de contratación.

8. Que no está incurso en ninguno de los supuestos de prohibición de contratar impuestos en virtud de sanción administrativa firme, con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, o en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

9. Que no está incurso ni forma parte de los Órganos de Gobierno y Administración, ni tienen participación en el capital de esta Sociedad, persona alguna a la que pudiera afectar o estar incurso en alguna de las incapacidades, prohibiciones o incompatibilidades establecidas por la Ley 12/1995, de 11 de mayo, sobre incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y las de las Comunidades Autónomas y la Ley 3/1997, de 8 de mayo, de incompatibilidades de los Miembros del Gobierno y Altos Cargos de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

10. Que se compromete a aportar toda la documentación acreditativa de los extremos señalados en el presente documento, en caso de que la oferta que ha presentado sea considerada la más ventajosa para la administración y resultar adjudicatario.

11. Que cumple y cumplirá, en caso de resultar adjudicatario, con la obligación de tener empleados al mes un dos por ciento (2%) de trabajadores/as con DISCAPACIDAD, durante la vigencia del contrato, si la plantilla de la empresa alcanza un número de 50 o más trabajadores/as, o, en su caso, la obligación de adoptar las medidas alternativas determinadas reglamentariamente, en virtud del artículo 42.1 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

12. Que **DECLARO** [Indicar lo que proceda, marcando una X)]



: Que NO existen empresas vinculadas con la empresa oferente.

Que son empresas vinculadas con la empresa oferente las que a continuación se reseñan, sin que exista ninguna otra empresa en la que concurren los requisitos señalados en el citado precepto.

Relación de empresas vinculadas con la empresa oferente:

1.- Nombre o razón social: ..... N.I.F. / C.I.F.: .....

2.- Nombre o razón social: ..... N.I.F. / C.I.F.: .....

3.- Nombre o razón social: ..... N.I.F. / C.I.F.: .....

Lugar, fecha y firma del licitador



## ANEXO II

### MODELO DE OFERTA/ PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Don/Doña ....., con D.N.I. número ....., mayor de edad, con domicilio en ....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa ....., con C.I.F. núm. ...., en su calidad de ..... (apoderado, representante) enterado/a de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas Particulares que han de regir la contratación del expediente: **“proceder a la contratación del servicio denominado “DECORACION” (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2024)**, por procedimiento abierto simplificado abreviado y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa ....., con C.I.F. número ....., en su calidad de .....(apoderado, representante), me comprometo a ejecutar el contrato de referencia ofertando lo siguiente:

#### LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO.

##### PRECIO:

- **Precio, sin I.G.I.C.:** ..... euros (*se especificará en letras y números*)
- **I.G.I.C. aplicable:** ..... % (*se especificará en letras y números*)
- **Precio, con I.G.I.C.:** ..... euros (*se especificará en letras y números*)

#### LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS.

##### PRECIO:

- **Precio, sin I.G.I.C.:** ..... euros (*se especificará en letras y números*)
- **I.G.I.C. aplicable:** ..... % (*se especificará en letras y números*)
- **Precio, con I.G.I.C.:** ..... euros (*se especificará en letras y números*)

Lugar, fecha y firma del licitador



## ANEXO III

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña ....., con D.N.I. número ....., mayor de edad, con domicilio en ....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa ....., con C.I.F. núm. ...., en su calidad de ..... (apoderado, representante), para la contratación del expediente: **“proceder a la contratación del servicio denominado “DECORACION” (EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO 44128/2023), DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

- Que las circunstancias reflejadas en el certificado expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE) no han experimentado variación.
- Que las circunstancias reflejadas en el bastanteo de poderes que, en su caso, obra en este Ayuntamiento no han experimentado variación.
- Que la empresa que represento no se ha dado de baja del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de Santa Lucía, para que pueda, solicitar y obtener, cuando ésta entidad disponga de los medios adecuados, la cesión de la información, por medios informáticos o telemáticos, sobre la circunstancia de estar o no al corriente de sus obligaciones, obteniendo los correspondientes certificados de estar al corriente con las obligaciones tributarias, Hacienda Estatal, Gobierno de Canarias y Ayuntamiento de Santa Lucía, con la Seguridad Social, así como el certificado del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (ROLECE), todo ello a los efectos del procedimiento de contratación del presente expediente y de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, disposición adicional cuarta de la Ley 40/1998, de 9 de diciembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y otras Normas Tributarias, y demás disposiciones de aplicación.
- Que dispone efectivamente de los **medios** que, en su caso, se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 76.2 de la LCSP.
- Que todos los datos aportados son ciertos.



Lugar, fecha y firma del licitador.

El contenido de los modelos Anexos I, II y III es a título orientativo y, en todo caso, se considera como mínimo y podrán ser presentados mediante declaración responsable del licitador.

Los modelos se pueden descargar, en formato Word, en la página web del Ayuntamiento:  
[www.santaluciagc.com](http://www.santaluciagc.com) / perfil del contratante / modelos.





## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “DECORACION NAVIDEÑA”.

### ÍNDICE

|  |    |
|--|----|
| 1.- OBJETO DEL CONTRATO.....   | 2  |
| 2.- ÓRGANO PROMOTOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO.....                          | 2  |
| 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL<br>SERVICIO..... | 3  |
| 4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.....                               | 3  |
| 5.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.....                                       | 5  |
| 6.-PRESTACIONES MATERIALES Y PERSONALES.....                                 | 6  |
| 7.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES.....                           | 7  |
| 8.- CONDICIONES PARTICULARES DE MONTAJE.....                                 | 8  |
| 9.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES.....                                  | 9  |
| 10.- RETIRADA DE LOS ELEMENTOS.....  | 10 |
| 11.- FINANCIACIÓN.....   | 10 |
| 12.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....                                    | 10 |
| 13.-NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE.....                                   | 10 |
| 14.- NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD.....                                   | 10 |
| 15.- DEMORA O INCUMPLIMIENTO.....  | 11 |
| 16.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.....  | 11 |
| 17.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS.....                             | 11 |



## PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO “DECORACION NAVIDEÑA”.

### 1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente Pliego tiene por objeto establecer las Prescripciones Técnicas Particulares (en adelante, PPTP) que han de regir en la contratación del servicio de “**DECORACION NAVIDEÑA 2024**”, consistente en la gestión integral de la instalación, montaje, mantenimiento, desmontaje y retirada de tres (3) elementos decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios y seis (6) paisajes decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios; para ser instalados en puntos estratégicamente comerciales de la Zona Comercial Abierta, con el fin de atraer público a nuestro municipio y contribuya a la recuperación económica de las empresas; mediante procedimiento abierto simplificado abreviado y se tipifica como un contrato administrativo regulado en el artículo 159 de la LCSP. Este contrato se prestará conforme a las características y condiciones descritas en este PPTP, así como en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

Hemos utilizado para el cálculo de dichos costes, las ratios sectoriales del Banco de España del año 2022, en este caso se ha aplicado el código del sector de actividad CNAE (N773), “Alquiler de máquinas, equipos y bienes tangibles”., cuyo **objeto del contrato corresponde al CPV siguiente:**

**CPV 51110000- “Servicio de instalación de equipo eléctrico”.**

**CPV 79952000- “Servicios de eventos”.**

### 2.- ÓRGANO PROMOTOR Y RESPONSABLE DEL CONTRATO

Todas las acciones de organización y ejecución que conforman el objeto del contrato se ejecutarán bajo supervisión del promotor: la **Concejalía de Comercio del Ayuntamiento de Santa Lucía (en adelante la Concejalía)**, Órgano responsable supervisor del contrato, que a su vez podrá designar a una persona física o jurídica como responsable del contrato.



### 3.- DESCRIPCIÓN DE LOS LOTES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO

El presente contrato se divide en los siguientes lotes:

- ← **LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO:**
- ←
- ← Gestión integral de la instalación, montaje y desmontaje de tres (3) elementos decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios, para ser instalados en la Zona Comercial Abierta del municipio de Santa Lucía de Tirajana, durante la época navideña.
  
- ← **LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS**
- ← Gestión integral de la instalación, montaje y desmontaje de seis (6) paisajes decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios, para ser instalados en la Zona Comercial Abierta del municipio de Santa Lucía de Tirajana, durante la época navideña.

### 4.- CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Las características técnicas establecidas en el presente pliego de prescripciones se entenderán como mínimos obligatorios, pudiendo ser excluidas de la presente contratación aquellas propuestas que incumplan total o parcialmente el presente pliego.

Salvo que lo justifique el objeto del contrato, las especificaciones técnicas que hacen referencia a una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, que caracterice a los productos o servicios ofrecidos por un empresario determinado, o a marcas, patentes o tipos, o a un origen o a una producción determinados, con carácter excepcional, se autorizará atendiendo a la mención «equivalente» contenida en el apartado 5 b) del artículo 126 de la LCSP en el caso en que no sea posible hacer una descripción lo bastante precisa del objeto del contrato.



A continuación, detallamos las características de los citados lotes:

← **LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO:**

← Gestión integral de la instalación, montaje y desmontaje de tres (3) elementos decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios, para ser instalados en la Zona Comercial Abierta del municipio de Santa Lucía de Tirajana, durante la época navideña; a ser posible igual o similares a las siguientes características:

← **Tren locomotora** tamaño 400x270x120 cms. (locomotora sin vagón) de pvc 24 v.

← **Arco lazo** tamaño 230x40x270 cms. con cable 1.5 mts. y 24v.

← **Oso espejo** tamaño 300x180x25 cms. con cable 1.5 mts. y 24v.

**LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS**

← Gestión integral de la instalación, montaje y desmontaje de seis (6) paisajes decorativos navideños con iluminación, visiblemente notorios, para ser instalados en la Zona Comercial Abierta del municipio de Santa Lucía de Tirajana, durante la época navideña.

**Paisaje 1 CUPULA:**

Tamaño 4 m. de diámetro x 4,20 de alto con 8 patas circulares, decorada las patas con guirnalda iluminada, campanas y bolas de 60 cm, de diámetro iluminadas colgadas en cada pata, árbol central de 3 metros de rafia decorado e iluminado sobre peana, logotipos en forma de corazón, bolas y estrellas en árbol y guirnalda 4, Ud de bancos curvos tapizados en rojo y 36,00 M2 de césped .

**Paisaje 2 COLUMPIO**

Columpio con escaleras laterales, banco, central y carril en altillo patinado en blanco, decorado con guirnalda iluminada , flores de pascua carteles con logotipo ayuntamiento grabado, en peldaños escalera , cartel sobre banco con feliz navidad y logos ayuntamiento, con 16,00 M2 de césped.

**Paisaje 3 BOLA NAVIDAD**

Tarima circular de 2 metros de diámetro, con suelo de nieve y decorado con guirnalda, así como espaldar autoportante con lona impresa en motivos navideños de 4 x 3 y árboles de Navidad en los lados

**Paisaje 4 REYES**

Photocal compuesto por: 3 troncos, 5 árboles de arpillera iluminado, ovejas, conejos,



trasera en arpillera y 2 árboles de ramas iluminados, todo bajo pergola de 4 x 3 con techo de cañizo iluminado con micro bombillas y 30,00 M2 de césped.

### **Paisaje 5 POZO DE LOS DESEOS**

Photocal compuesto por: 1 pozo de los deseos de 1,20 de diámetro, forrado en ladrillos con arco metálico, polea de madera cartel corpóreo y espejo en el fondo, arco de 1,50 x 2,50 decorado con flores y guirnalda, arpillera iluminada con manguera de led, así como árbol con estrella decorado idem arco y 24,00 M2 de césped

### **Paisaje 6 DECORACION ESCENARIO**

Decorar con silla gigante, así como cajas de regalo de 1x 1 con lazos, 2 árboles iluminados en los 2 lados, 25,00 Ml de guirnalda decorado e iluminada sobre barandilla trasera escenario

## **5.-PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN.**

Se establece el siguiente presupuesto una vez consultadas diversas fuentes y visto que los precios de los distintos conceptos, utilizados para su confección, se ajustan a precios de mercado y, por tanto, se ha formulado en base a estimaciones racionales del objeto del contrato:

El presupuesto base de licitación máximo del contrato, asciende a:

Importe, sin IGIC: **CUARENTA MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 40.897,00.-€**

IGIC aplicable: (7%): **DOS MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y DOS EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 2.862,79.- €**

Importe, IGIC incluido: **CUARENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE EUROS, CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS 43.759,79.- €**

El presupuesto base de licitación del servicio se ha determinado teniendo en cuenta los precios de mercado. A todos los efectos se entenderá que en las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las ofertas presentadas, en el importe de adjudicación y en los precios aprobados, están incluidos todos los gastos que el adjudicatario deba realizar para la prestación del contrato, entre ellos, los gastos generales, financieros, beneficios, seguros, transportes y desplazamientos, personal, seguridad social, honorarios del personal a su cargo, material de limpieza,



suministros, etc. , seguro de responsabilidad civil y de accidentes con cobertura para cualquier accidente que pudiera suceder en el desarrollo de la duración del contrato, materiales para la preparación y realización de todos los contenidos de este contrato, gastos de gestión de la instalación, comprobación, montaje y desmontaje , etc., y toda clase de tributos), excepto el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC).

← **LOTE 1: ELEMENTOS DECORATIVOS NAVIDEÑOS DE GRAN FORMATO:**

Importe, sin I.G.I.C.: **VEINTE MIL DOSCIENTOS EUROS, 20.200,00 €**

I.G.I.C. aplicable: (7%): **MIL CUATROCIENTOS CATORCE EUROS, 1.414,00€**

Importe, I.G.I.C. incluido: **VEINTIUN MIL SEISCIENTOS CATORCE EUROS, 21.614,00 €**

**LOTE 2: PHOTOCALL PAISAJES NAVIDEÑOS**

Importe, sin I.G.I.C.: **VEINTE MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y SIETE EUROS, 20.697,00 €**

I.G.I.C. aplicable: (7%): **MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y OCHO EUROS, 1.448,79€**

Importe, I.G.I.C. incluido: **VEINTE Y DOS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA Y NUEVE CENTIMOS, 22.145,79 €**

**6.-. PRESTACIONES MATERIALES Y PERSONALES.**

Las empresas licitadoras deberán presentar un proyecto que incluya un boceto de todos y cada uno de los motivos a instalar, **tanto para el Lote 1 como para el Lote 2**; se especificará el tipo de motivo a emplear, características, su ubicación, distribución, formas de fijación y anclaje.

Asimismo, el adjudicatario será responsable de la dotación de los oportunos recursos técnicos y humanos para garantizar el cumplimiento de los plazos y del buen funcionamiento de los elementos instalados, debiendo responsabilizarse de los gastos que ello implique.

Los elementos decorativos propuestos deberán estar contruidos en materiales y disponer de los aislamientos necesarios para soportar la caída de agua. Las bombillas utilizadas deberán ser de la menor potencia posible, con un máximo de 6W, debiendo



en la oferta presentar diseño de la instalación que proponen.

La empresa adjudicataria se encargará del mantenimiento del alumbrado y ornamentación navideña, prestando especial atención a la reparación y reposición de los elementos instalados, o cualquier otro elemento que conforma el photocall, y, en cualquier caso, garantizando su perfecto funcionamiento durante el periodo objeto del contrato, fechas de montaje, fechas y horarios de funcionamiento y plazo de desmontaje.

## 7.- CONDICIONES TÉCNICAS DE LAS INSTALACIONES

Las empresas adjudicatarias de **los lotes de este contrato**, deberán realizar todos los trabajos necesarios para la puesta en marcha de los elementos suministrados, si bien deberán cumplir el plazo propuesto en el proceso de licitación. La instalación y puesta en marcha de las instalaciones a las que se refiere el presente Pliego de Condiciones deberá cumplir con lo establecido en el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias.

El contratista de cada lote, informará por escrito, al técnico responsable del servicio de infraestructuras del Ayuntamiento para el montaje y la finalización de la implantación. Se considerará “finalización de la implantación y puesta en marcha”, la plena operatividad de TODOS los elementos suministrados, funcionando y legalizados.

Por parte del Ayuntamiento se elegirán los elementos que se instalen en cada punto, atendiendo a los preceptos de atractivo, potencia instalada, impacto ambiental, coste económico y demás criterios que la Concejalía de Comercio considere relevantes.

Por parte del concursante se acompañara la siguiente documentación por cada elemento:

- Fotografías, planos, dibujos, etc. que identifiquen perfectamente el mismo.
- Medidas y características.
  - Potencia por unidad, metro o conjunto, así como el sistema de iluminación o fuente de luz utilizada y sus características.

Se deberán realizar los cálculos estructurales necesarios y pertinentes para garantizar la seguridad de las estructuras que se instalen, teniendo como hipótesis de partida el peso propio y las posibles sobrecargas generadas por el viento, lluvia y otros agentes climáticos o condicionantes que pudiera prever, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad estructural y eléctrica.



Se especificará el tipo de montaje a emplear, las características, distribución, ubicación, formas de fijación y anclaje. Finalizadas las fiestas se deberá eliminar todo elemento de la instalación, dejando los lugares en las condiciones iniciales de manera que no se desmerezca la estética de la calle, rotonda o plaza donde fueron instalados.

Todos los elementos y materiales han de contar con las certificaciones oficiales, así como garantizar la resistencia y durabilidad para su instalación en espacios urbanos, exteriores, expuestos a diferentes condiciones meteorológicas que se puedan producir durante el periodo en el que permanezcan instalados.

Se han de prever protecciones con objeto de evitar que las instalaciones produzcan daños en el mobiliario urbano, especialmente en árboles y vegetación.

## **8.- CONDICIONES PARTICULARES DE MONTAJE**

El montaje de las instalaciones de cada lote, se realizará bajo las siguientes directrices:

- Con carácter previo a la colocación de los elementos, se presentara para su aprobación un PLAN DE INSTALACIÓN que desarrolle la memoria previamente propuesta en la fase de licitación. En dicho plan se detallarán:

- Las ubicaciones finalmente elegidas para cada elemento;
- El tipo de elemento a instalar, referenciado según boceto;
- El tipo de tecnología utilizada;
- El consumo unitario por elemento;
- El punto de conexión con la compañía distribuidora o la red municipal.

Una vez supervisado el citado plan se iniciará la colocación de las estructuras y soportes que sostendrán los elementos ornamentales

- El montaje de los elementos deberá realizarse durante la jornada laboral, de lunes a viernes, con objeto de minimizar las molestias a los/as vecinos/as.
- En caso de requerir el cierre total de una calle o vía, por el tiempo mínimo indispensable, para la instalación de algún motivo, este deberá ser comunicado, autorizado y señalizado con al menos 48 horas de antelación.
- El suministro eléctrico de todos los elementos navideños instalados se realizará desde la red de alumbrado público o instalación de baja tensión municipal. El punto de





conexión será determinado por el técnico municipal del servicio de Mantenimiento de Alumbrado Público y autorizado por el responsable del contrato de instalación de elementos decorativos. La instalación se realizará por instalador autorizado por la Consejería de Industria, debiendo disponer del correspondiente Certificado de Instalación diligenciado por dicho organismo, previamente a su puesta en marcha de la instalación y tras la comprobación por parte del responsable del presente contrato, para garantizar el cumplimiento con el Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión y demás normativa aplicable. La instalación deberá disponer del correspondiente Cuadro de Protección y Maniobra con los elementos necesarios, así como reloj de programación diaria, de acuerdo al horario de encendido y apagado público.

reloj de programación diaria, de acuerdo al horario de encendido y apagado público.

- Las instalaciones deberán estar completamente montadas, probadas, legalizadas y en perfecto estado para su puesta en servicio 48 horas antes del día y hora fijados para el comienzo de las fiestas navideñas objeto del presente pliego.

- Una vez supervisado el citado plan se iniciará la colocación de las estructuras y soportes que sostendrán los elementos ornamentales.

- Los fijadores o elementos de la instalación que soporten el peso de los elementos instalados:

- llevarán aisladores adecuados en cada extremo;

- se dispondrán evitando, en la medida de lo posible, perjuicios al tráfico rodado y a los peatones, y señalizando convenientemente la zona donde se estén realizando los trabajos;

- reunirán las condiciones adecuadas para soportar las condiciones de viento y peso.

## 9.- MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES

Las empresas adjudicatarias, se encargará del mantenimiento de los elementos instalados en cada lote, prestando especial atención a la reparación y reposición de las luminarias instaladas, y, en cualquier caso, garantizando su perfecto funcionamiento durante el periodo objeto del contrato, incluyendo las fechas de montaje, fechas y horarios de funcionamiento y plazo de desmontaje.

El adjudicatario responderá ante cualquier anomalía de la instalación, especialmente a las que afecten a la seguridad, debiendo solventarla en la mayor brevedad posible (o en un plazo máximo de dos horas).



## **10.- RETIRADA DE LOS ELEMENTOS**

Finalizadas las fiestas, las empresas adjudicatarias de los citados lotes, deberán eliminar todos los elementos instalados, dejando los lugares en las condiciones iniciales de manera que no se desmerezca la estética de la calle, rotonda o plaza donde fueron instalados.

Regirán los mismos criterios técnicos y normativos que para el montaje.

La retirada de las instalaciones comenzará inmediatamente después de la fecha de finalización de las fiestas, debiendo concluir antes del 15 de enero de 2025.

## **11.- FINANCIACIÓN**

El presente contrato se financia con cargo al presupuesto municipal. Se prevé su abono una vez finalizado el servicio previo informe técnico, en la anualidad 2024.

## **12.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

12.1.- Plazo máximo de ejecución.

El plazo de ejecución para el Lote 1 y Lote 2 del presente contrato, será los meses de noviembre y diciembre de 2024 y enero de 2025, meses en los que se alquilaran y colocarán dichos elementos navideños.

12.2.- Prórrogas

← No se establece prórrogas

## **13.-NORMATIVA Y LEGISLACIÓN APLICABLE**

La prestación de los servicios objeto del presente contrato se ajustarán a lo dispuesto en las normas especificadas en el PCAP, en el presente PPTP, así como en toda aquella normativa vigente de aplicación al objeto del presente contrato, y la que se dicte en el futuro, la cual se incorporará de manera automática, siendo responsabilidad de la adjudicataria su observancia y adaptación técnica a la misma en su caso, sin que quepa reclamar nada por estos conceptos a la Administración contratante.

## **14.- NORMATIVA LABORAL Y DE SEGURIDAD**

El adjudicatario asumirá la responsabilidad en materia de Prevención de Riesgos



Laborales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, así como en las demás normas en materia de prevención de riesgos laborales que se encuentren en vigor a la adjudicación de este contrato o que puedan estarlo durante su vigencia y sus correspondientes disposiciones de desarrollo. El adjudicatario se compromete a tener conocimiento en todo momento de la legislación vigente en materia de prevención de riesgos laborales y a responsabilizarse del cumplimiento de la misma. Entre otras, las funciones preventivas básicas a desempeñar son: a) Impulsar los comportamientos seguros y la correcta utilización de los equipos de trabajo y protección, fomentando el interés y la cooperación de los trabajadores en la acción preventiva. b) Formar e informar a los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. c) Promover el mantenimiento en general, equipos de protección individual y efectuar su seguimiento y control. d) Realizar evaluaciones elementales de riesgos y, en su caso, establecer medidas preventivas del mismo carácter compatibles con su grado de formación.

#### **15.- DEMORA O INCUMPLIMIENTO.**

En caso de incumplimiento por parte del adjudicatario de los plazos o modo de ejecución del servicio indicado en este pliego, se le impondrán las penalidades previstas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, así como las establecidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

#### **16.- VALORACIÓN DE LAS OFERTAS**

Las ofertas presentadas serán valoradas atendiendo a su oferta económica presentadas al presente pliego de prescripciones técnicas.

#### **17.- CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS**

El contratista y el personal encargado de la realización de los servicios guardarán secreto profesional sobre toda la información que recaben y documentos que generen, así como de los asuntos a los que tengan acceso o conocimiento durante la vigencia del



contrato, estando obligados a no hacer públicos o enajenar cuantos datos conozcan como consecuencia o con ocasión de su ejecución después de finalizar el plazo contractual.

Asimismo, el contratista quedará obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y en concreto a lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y el deber de secreto profesional, asumiendo las responsabilidades que por su cumplimiento le incumba.

En Santa Lucía a la fecha de la firma electrónica

Técnica de Desarrollo Local

Fdo. Claudia Cristina Ahsen Chapuli

Fdo. M<sup>a</sup> Concepción Benítez Ramos

(Decreto nº 2024/5511 de 24 de  
septiembre)

