

PLIEGO DE CLÁUSULAS ECONÓMICAS - ADMINISTRATIVAS PARTICULARES PARA EL CONTRATO DE MANTENIMIENTO DE LOS ASCENSORES DEL CENTRO DE EMPRENDEDORES DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO (EXP. 2/16).

INDICE

	Página
I. DISPOSICIONES GENERALES.	
1.- Objeto del contrato.	2
2.- Órgano de contratación.	2
3.- Régimen jurídico y jurisdicción.	2
4.- Capacidad para contratar y solvencia.	3
5.- Clasificación de los licitadores	4
6.- Presupuesto de licitación.	4
7.- Existencia de crédito presupuestario.	5
8.- Revisión de precios.	5
9.- Duración del contrato. Plazo de ejecución.	5
II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.	
10.- Procedimiento de adjudicación.	5
11.- Garantía Provisional.	6
12.- Plazo y presentación de las proposiciones.	6
13.- Contenido de las proposiciones.	6
14.- Contratistas inscritos en el registro de licitadores.	8
15.- Mesa de contratación. Composición.	8
16.- Calificación de la documentación general.	8
17.- Apertura de las proposiciones.	9
18.- Propuesta de adjudicación.	10
19.- Documentación a presentar.	10
20.- Adjudicación.	12
III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO	
21.- Formalización del contrato.	12
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO	
22.- Responsable del contrato.	12
23.- Obligaciones del contratista y penalidades.	13
24.- Confidencialidad.	14
25.- Gastos e impuestos a cuenta del contratista.	14
26.- Abonos al contratista.	15
27.- Cumplimientos de los plazos.	15
V. SUBCONTRATACIÓN	
28.- Subcontratación.	16
VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO	
29.- Modificación del contrato.	16
30.- Suspensión del trabajo objeto del contrato.	16
VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO	
31.- Cumplimiento del contrato.	17
32.- Resolución y extinción del contrato.	17
33.- Plazo de garantía	17
34.-Devolución o cancelación de la garantía definitiva	17
ANEXO I	18

I. DISPOSICIONES GENERALES

Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

1.- Objeto del contrato.-

El objeto del contrato será la prestación del servicio de mantenimiento de los ascensores del Instituto Municipal para el Empleo y la Formación (en adelante IMEF) del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria. Constituyen el ámbito del contrato los siguientes ascensores:

Edificio	Dirección	Carga Kg.	Nº Paradas	Unidades	Observaciones
Centro de Emprendedores	C/ Sao Paulo nº 6 (El Sebadal)	450	3	2	

Codificación Nomenclatura Vocabulario Común de Contrato de la Comisión Europea: 50750000-7

La finalidad del contrato y las necesidades a satisfacer constan descritas en el pertinente informe de la oficina gestora, obrante en el expediente.

Tendrán carácter contractual los Pliegos de prescripciones técnicas y de cláusulas Económico-administrativas particulares, y demás documentación del contrato.

Toda documentación citada podrá ser examinada en el área de gestión económica del IMEF, sito en la calle Farmacéutico Arencibia Cabrera nº 30, en el Complejo Municipal El Secadero, hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones, asimismo se puede acceder a los pliegos y anexos en el perfil del contratante del área de empleo de la página web municipal (<http://www.laspalmasgc.es/empleo>).

Cualquier otra información relacionada con el contenido del artículo 158 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, que aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre del TRLCSP), habrá de ser solicitada formalmente de acuerdo con los plazos establecidos en el mismo.

2.- Órgano de contratación.-

El órgano de contratación es la gerencia del IMEF.

El mencionado órgano tiene la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo, en conformidad con el artículo 19 de los Estatutos Jurídicos del IMEF, y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Órgano de Gestión Económico-Financiera de este Ayuntamiento.

3.- Régimen jurídico y jurisdicción.-

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a:

- ⑩ Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.
 - ⑩ Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.
 - ⑩ Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.
 - ⑩ 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 y se habilita al titular del Ministerio de Economía de Hacienda para modificar sus anexos.
 - ⑩ El presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
 - ⑩ El Pliego de Condiciones Técnicas Particulares.
- Asimismo, serán de aplicación, en cuanto proceda:
- ⑩ La Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - ⑩ El Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
 - ⑩ Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.
 - ⑩ Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público.
 - ⑩ Demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y el de Condiciones facultativas o técnicas, se aplicará el que más beneficie a los intereses municipales o generales.

El desconocimiento del presente pliego, del de Condiciones técnicas, del contrato, de los documentos anexos

Ref. SDH/LAD
 Expedt.: 002/16
 Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

a cualquiera de los documentos anteriormente citados, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- Presupuesto de licitación.-

El presupuesto máximo de licitación, asciende a la cantidad de catorce mil novecientos cuarenta euros (14940,00 €), sin incluir el IGIC que asciende a mil cuarenta y cinco euros con ochenta céntimos (1045,80 €). Desglosado por años será:

AÑO	IMPORTE (sin IGIC)	IGIC
2017	1.660,00	116,20
2018	4.980,00	348,60
2019	4.980,00	348,60
2020	3.320,00	232,40
Total	14.940,00	1.045,80

El valor total del contrato incluyendo el IGIC es de quince mil novecientos ochenta y cinco euros con ochenta céntimos (15.985,80 €).

El valor estimado del contrato incluyendo el IGIC es veintiún mil trescientos catorce euros con cuarenta céntimos (21.314,40 €)

En el presupuesto de licitación se consideran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato del servicio, incluyendo tanto los impuestos como los costes de desplazamiento y estancia que haya de realizar el adjudicatario.

Serán rechazadas las ofertas que excedan del precio de licitación establecido.

5.- Crédito presupuestario.-

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la aplicación presupuestaria 241.213.00, del presupuesto del IMEF, cuya financiación procede de los fondos propios.

Para los sucesivos años de vigencia del contrato, el IMEF, deberá prever en los presupuestos de cada ejercicio la cantidad suficiente para responder de las obligaciones económicas que se deriven del contrato que en su caso se formalicen.

6.- Revisión de precios.-

Los precios establecidos por el adjudicatario en su oferta no serán objeto de revisión.

7.- Duración del contrato. Fecha de Inicio.-

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

El servicio contratado tendrá una duración de tres años, susceptible de prórroga por otro año más, a contar desde el mismo día de la firma del Acta de Iniciación de la Prestación del Servicio.

El acta de inicio de la prestación del servicio deberá formalizarse en el plazo máximo de quince días a computar desde la firma del contrato, el cual se incorporará al expediente.

A dicho ejemplar se acompañará el documento de "Gestor responsable del Contrato" si lo hubiera en ese momento.

El servicio se realizará en el Centro de Emprendedores de Las Palmas de Gran Canaria sito en la calle Sau Paulo n.º 6 en el polígono industrial El Sebadal de esta ciudad.

La fecha de inicio estimada es el 1 de agosto de 2017.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- Procedimiento de adjudicación.-

El expediente se tramita de forma ordinaria sin reducción de plazos.

El contrato será adjudicado por el órgano de contratación, mediante procedimiento abierto y criterio único del precio.

La oferta económica deberá indicar el importe total propuesto sin incluir el IGIC que se detallará aparte, con

arreglo al modelo que se inserta en la cláusula 37 del presente Pliego.

El órgano de contratación ordenará por puntos de mayor a menor las proposiciones económicas presentadas, y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para obtener dicha relación se operará de la siguiente forma:

$$P = \frac{PM \times MO}{O}$$
 Oferta con el precio mas bajo (MO) se le asignan 100 puntos, las siguientes ofertas en función de los puntos obtenidos al aplicar la siguiente fórmula:

P = Puntuación
PM = Puntuación máxima = 100
O = Oferta que se valorado

9.- Acreditación de solvencia en contratos de servicios.-

A) SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

a) Supuestos de contratos de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35000 euros.

En los casos en que el valor estimado del servicio no supere el importe de 35000,00 euros, no procede acreditación de solvencia económica y financiera por parte de los licitadores o candidatos.

b) Supuestos de contratos de servicio en los que el objeto del contrato está incluido en el ámbito de clasificación de algunos de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes atendiendo al Código CPV (Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado según decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

El licitador o candidato puede acreditar su solvencia económica y financiera indistintamente mediante su clasificación, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia técnica y financiera exigidos en el presente documento; y en el caso particular de los servicios profesionales, en función de lo que se expresa.

b.1) La clasificación inherente al presente contrato, según los términos manifestados con anterioridad, es:

Grupo	P
Subgrupo	7
Categoría	1

b.2) El criterio específico de solvencia económica y financiera en el supuesto de que el candidato o licitador opte por esta alternativa, es:

- Cifra o volumen de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocios de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor anual del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

Valor estimado del contrato (supuesto de duración no superior al año)	19920,00 €
Vezy media valor estimado del contrato (supuesto de duración no superior al año)	29880,00 €
Valor anual medio del contrato (supuesto de duración superior al año)	5328,60 €
Vezy media valor anual medio del contrato (supuesto de duración superior al año)	7992,90 €

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventario y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b.3) Cuando el objeto consista en servicios profesionales, en lugar de la cifra o volumen anual del negocio, las solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta económica un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda.

c) Supuestos de contratos de servicio en los que el objeto del contrato no está incluido en el ámbito de clasificación de algunos de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes atendiendo al Código CPV.

c.1) El criterio específico de solvencia técnica para esta situación, es:

Cifra o volumen de negocios del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocios de

los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media al valor estimado del contrato cuando su duración no sea superior a un año, y al menos una vez y media el valor anual medio del contrato si su duración es superior a un año.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c.2) Cuando el objeto consista en servicios profesionales, en lugar de la cifra o volumen anual del negocio, las solvencia económica y financiera se podrá acreditar mediante la disposición de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya con su oferta económica un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere el apartado 2 del artículo 151 del texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

B) SOLVENCIA TÉCNICA.

a) Supuestos de contratos de servicios cuyo valor estimado no exceda de 35000 euros.

En los casos en que el valor estimado del servicio no supere el importe de 35000,00 euros, no procede acreditación de solvencia técnica por parte de los licitadores o candidatos.

b) Supuestos de contratos de servicio en los que el objeto del contrato está incluido en el ámbito de clasificación de algunos de los grupos o subgrupos de clasificación vigentes atendiendo al Código CPV (Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado según decreto 1098/2001, de 12 de octubre).

El licitador o candidato puede acreditar su solvencia técnica indistintamente mediante su clasificación en el grupo o subgrupo que en función del objeto del contrato le corresponda con la categoría de clasificación a que por su valor anual medio corresponda, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia técnica exigidos en el presente documento.

b.1) La clasificación inherente al presente contrato, según los términos manifestados con anterioridad, es:

Grupo	P
Subgrupo	7
Categoría	1

b.2) El criterio específico de solvencia técnica en el supuesto de que el candidato o licitador opte por esta alternativa, es:

Experiencia en la realización de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que corresponda el objeto del contrato, que se acreditará mediante la relación de los trabajos o servicios efectuados en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato, avalados por certificados de buena ejecución, indicando importe, fechas, y destinatario público o privado de los mismos. Dichos certificados serán expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando sea de un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

El requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 70% del valor estimado del contrato o de su anualidad media si ésta es inferior al valor estimado del contrato.. A estos efectos, dichas cifras sin inclusión del Impuesto General Indirecto Canario, se cuantifican en:

Valor estimado del contrato	19920,00 €
Anualidad media	5328,60 €
70 % sobre valor estimado del contrato o anualidad media	13944,00 € o 5595,03 €

C) OTROS ASPECTOS.

Las uniones temporales de empresarios acumularán las clasificaciones individuales de sus miembros, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida, siempre que cada uno de ellos haya obtenido clasificación en relación con el objeto del contrato, y en los términos del artículo 52 del Decreto 1098/2001. Cuando no requieran clasificación, las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

10.- Capacidad para contratar y solvencia.-

Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando la posesión de clasificación su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP .

Las personas jurídicas solo podrán ser adjudicatarios de contrato cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales le sean propios.

La capacidad de obrar de las empresas que fueren personas jurídicas se justificará con:

a) Personas físicas o jurídicas españolas:

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas se acreditará mediante escrituras de constitución y de modificación, en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, la acreditación de capacidad de obrar se realizará mediante la escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional, en el que constaren las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial.

b) Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo:

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. Además 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 servicio de que se trate deberá acreditar que cumplen este requisito.

c) Restantes empresas extranjeras:

Las personas físicas o jurídicas no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva representación diplomática permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a la vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, del TRLCSP en forma substancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de estados signatarios del Acuerdo sobre

d) Otras consideraciones:

d.1) En el supuesto de un empresario individual acompañara el Documento Nacional de Identidad y, en su caso, la escritura de apoderamiento debidamente legalizada, o sus fotocopias debidamente autenticadas.

d.2.) Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante representación de persona autorizada con poder debidamente bastateado por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

d.3) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad y solvencia conforme a los Art. 59 del TRLCSP y 24 del RGLCAP, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada una de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente el unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

d.4) En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a la sociedades pertenecientes al grupo, a efectos de acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o de la correspondiente clasificación en su caso, de la persona dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

d.5) Las empresas pertenecientes a un mismo grupo que concurren a la misma licitación, habrán de formular el informe prevenido en el art. 86.3, del RGLCSP, que se acompañará en el número 1 (Documentación General).

11.- Garantía provisional-

No procede exigencia de garantía provisional, en consonancia con el acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 15 de marzo de 2012.

12.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones.-

Las proposiciones se presentarán en el Negociado de Registro Municipal, sito en la Primera Planta de las Oficinas Municipales, calle León y Castillo n.º 270I, en horario establecido por la Oficina de Atención al Ciudadano, hasta el último día del plazo de la convocatoria que será de VEINTE días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si eventualmente el último día del plazo señalado deviene en inhábil, se entenderá el vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil.

Asimismo las proposiciones podrán enviarse por Correo con estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo



Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si bien no se admite anuncio por correo electrónico. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

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

13.- Forma de presentación de las proposiciones.

La documentación de la proposición que deberá estar integrada por documentos originales, copias notariales o a través de compulsas municipales por el órgano competente, en idioma castellano y si es en otra lengua, se acompañará de la oportuna traducción a aquella. La incorporación de fotocopias compulsadas se entenderá como no aportación de documentos.

Si el licitador opta por efectuar la compulsas en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, tiene que ponerse en contacto con el IMEF, para indicarle fecha y día donde se practicará la compulsas. Cuando la tramitación es ordinaria se practicará durante los quince primeros días naturales de la convocatoria. Si eventualmente el último día del plazo señalado deviene en inhábil, se entenderá el vencimiento de la convocatoria el siguiente día hábil. En el supuesto que la tramitación sea urgente, se efectuará durante los siete primeros días naturales, quedando ampliado al siguiente día hábil si se dan las circunstancias indicadas para el supuesto de tramitación ordinaria. Toda solicitud fuera de fecha no será atendida.

La documentación se introducirá en dos sobres, cerrados y firmados por el concursante o persona que lo represente, numerados con el uno (1) y con el dos (2).

Sobre número uno (1): En el exterior deberán constar los siguientes datos.

Título: Documentación general
Número de expediente:
Denominación del expediente:
Candidato:
Domicilio:
Teléfono/Telefax/Email

Este sobre contendrá una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, formulada conforme al modelo que se inserta en anexo al presente pliego, y deberá ser expresa para el expediente objeto de la licitación regulada por el presente pliego.

En caso de que varios empresarios acudan a la licitación en unión temporal, cada uno de los integrantes deberán formular una declaración, así como el documento conjunto de compromiso de constitución especificado en el apartado d.3) de la cláusula 10 de este Pliego.

Si son empresas integradas en un mismo grupo, anexarán en este sobre el informe establecido en el apartado d.5) de la cláusula 10 de este Pliego.

No obstante el candidato puede optar por la aportación de la documentación establecida en la cláusula 19, B) (apartados a), b), y c). En este caso, además, deberá presentar testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, cuya formalidad seguirá en contenido del art. 73 de igual texto.

Asimismo, conforme al artículo 146.1 c) del TRLCSP, la declaración responsable a que se refiere al párrafo anterior comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes

Sobre número dos (2): En el exterior deberán constar los siguientes datos.

Título: Proposición económica.
Número de expediente:
Denominación del expediente:
Candidato:
Domicilio:
Teléfono/Telefax/Email



Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

Contenido:

a) En hoja independiente el contenido del sobre enviado.

b) **Proposición económica** formulada con arreglo al modelo que se inserta al final de este Pliego. La redacción del modelo se realizará sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar, en cuyo caso la proposición será rechazada. En caso de discrepancia entre los importes en letra y número de la proposición económica, se tomará en cuenta a todos los efectos la cantidad figurante en letra.

La presentación de las proposiciones supone la aceptación incondicionada por el empresario del contenido de la totalidad del Pliego Administrativo, sin salvedad o reserva alguna.

La devolución de los documentos acreditativos de la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, representación tendrá lugar una vez adjudicado el contrato.

Las proposiciones presentadas, tanto las declaradas admitidas como las rechazadas sin abrir o las desestimadas una vez abiertas, serán archivadas en su expediente. Adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto, la documentación que se acompaña a las proposiciones que dará a disposición de los interesados.

14.- Contratistas inscritos en el registro de licitadores de consultoría y asistencia/servicios de este ayuntamiento.-

No obstante lo indicado en la cláusula 13 de este Pliego, aquellos licitadores a la presente convocatoria que se encuentren inscritos en el Registro de Licitadores de Servicios de este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, habiendo sido objeto de comunicación fehaciente en dicho sentido oportunamente; y hayan actualizado su documentación en los términos del Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados aspectos del RGLCSP, han de aportar en el sobre número uno, exclusivamente, lo siguiente:

a) Fotocopia del documento acreditativo expedido por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de confirmación de su inscripción en el citado Registro de Licitadores de Servicios.

b) Documento de Clasificación: En el caso de que la clasificación exigida para la presente convocatoria o parte de la misma no conste reseñada en el documento de clasificación aportado en su momento por el licitador al Registro.

c) Cualquier otro documento exigido por las normas de la convocatoria que no obren en el Registro de Licitadores, o que constanding el mismo, se encuentra caducados.

Sin perjuicio de lo anterior, puede hacer uso de la opción de presentación de la declaración responsable según modelo anexo.

El sobre número dos "Proposición Económica" habrá de formularse en los términos expresados en la mencionada cláusula 13.

15.- Proposiciones Simultáneas

Cada licitador no podrá presentar más de una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. El incumplimiento de esta proposición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

No se permiten ofertar variantes o mejoras. No se tendrán en cuenta aquellas variantes o mejoras que se presenten por los ofertantes acompañando a la oferta base o única.

16.- Mesa de contratación.-

A) Carácter y funciones de la Mesa.

Se constituye de manera permanente la Mesa de Contratación del IMEF como órgano competente en el ejercicio de sus funciones que de manera concreta le atribuye el artículo 22 del RDLCSP, y cualesquiera otras establecidas en el TSLCSP, RGLCAP y demás normativa de aplicación.

B) La Mesa de Contratación es competente respecto de las facultades mencionadas en el epígrafe anterior, en los procedimientos de adjudicación abiertos, restringidos, negociados con publicidad y negociados en que se asegura la concurrencia mediante solicitud de ofertas previsto en el art. 178.1 del TRLCSP.

C) Estructura:

La mesa de contratación estará presidida por el Gerente del IMEF o la persona que la sustituya, y estará integrada por los siguientes vocales:

- Presidente del IMEF o Vicepresidente.
- Interventor del IMEF o persona que lo sustituya.
- Secretario del IMEF o persona que lo sustituya.
- Representante de la Asesoría Jurídica de la Corporación

Actuará como Secretario, un técnico del IMEF o persona que lo sustituya.

Asimismo, podrán encontrarse presente técnicos del IMEF, a los efectos de colaboración y asistencia a la Mesa.

Las reuniones de la Mesa tendrán lugar en las fechas que correspondan, previa convocatoria por parte del Secretario de la misma con una anticipación de cuarenta y ocho horas.

17.- Mesa de Contratación. Calificación de la documentación general.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de las proposiciones, el Registro General expedirá certificación relacionada de las ofertas recibidas, o de la ausencia de candidatos, en su caso, la cual conjuntamente con aquellas se remitirán al Secretario de la Mesa de Contratación, con el fin de que la misma, en una primera reunión, que se celebrará dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de convocatoria, califique previamente los documentos presentados en tiempo y forma.

En este sentido, la Presidencia de la Mesa ordenará la apertura de los sobres, con exclusión de los relativos a las proposiciones económicas, certificando el Secretario la conformidad o no conformidad de los mencionados documentos.

Si la Mesa observase defectos materiales subsanables en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición.

También es competencia de la Mesa solicitar las aclaraciones que en relación a la documentación presentada estime necesarias formular a los candidatos.

Se consideran defectos materiales subsanables en un plazo no superior a tres días:

A) Si se ha optado por la declaración responsable:

La presentación de la declaración responsable contenida en el sobre n.º 1, que ha de ser formulada conforme al modelo que se inserta en anexo el presente Pliego, no otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

B) Si se ha optado por la presentación de la documentación establecida en los apartados a), b) y c), de la cláusula 19 B):

a) No aportación del documento nacional de identidad para las personas físicas y escritura de constitución, y de modificación en su caso, para las personas jurídicas.

b) No aportación, si el proponente fuera persona jurídica o sociedad, del documento de poder notarial bastante en Derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los Estatutos de la Sociedad, le confiere la representación de la misma a tales efectos; o si el proponente fuese o actuase como mandatario, el poder notarial bastante de dicha calidad y representación debidamente inscrito en el Registro Mercantil para ello.

c) No aportación del testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable prevista en la cláusula 13 de este pliego, conforme al artículo 146 c) del TRLCSP, con expresión de la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes.

En cualquier caso, para los eventuales supuestos no contemplados, compete a la Mesa de Contratación determinar su calificación como defecto sustancial o material no subsanable y defecto material subsanable en plazo no superior a tres días.

También es competencia de la Mesa solicitar las aclaraciones que en relación a la documentación presentada estime necesarias formular a los licitadores.

Los defectos y omisiones subsanables en la documentación presentada, se comunicarán verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior también se harán públicas a través del tablón de anuncios de la sede del IMEF en el Secadero, insertando éste en el acta de calificación de documentación general, donde se encuentran explicitados dichos defectos u omisiones. El Acta se adherirá en el tablón al día siguiente de la celebración de la Mesa, por lo que el cómputo de los tres días hábiles será a partir del día siguiente al de la fecha del Acta. También podrá comunicarse mediante correo electrónico, fax o inserción en el Perfil de Contratante, en todo caso será suficiente una sola vía de las citadas.

Se consideran defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

A) No presentar la declaración responsable según el modelo anexo al presente pliego.

B) Si se ha optado por la presentación de la documentación establecida en los apartados a), b) y c), de la cláusula 19 B):

B1) No aportación del documento de clasificación exigido, en su caso.

B2) No aportación de los documentos acreditativos de la solvencia económica, financiera, técnica o profesional exigida para la realización del contrato.

C) Respecto de cualquiera de las opciones (A: Presentación de la Declaración Responsable) o (B: presentación de documentación):

C1) No presentar la proposición económica en consonancia con el modelo establecido en el Pliego Administrativo.

C2) Presentación de fotocopias no compulsadas.

D) La aportación del documento de inscripción en el Registro de Licitadores cuando los documentos de

Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

solvencia económica y financiera y técnica o profesional no haya sido actualizados en función de lo establecido en el Decreto 773/2015, de 28 de agosto.

18. Mesa de contratación. Apertura de proposiciones.

El acto de apertura de apertura de las proposiciones económicas se celebrará el día, hora y lugar que oportunamente se señalará en el Perfil del Contratante en cuyo acto el Sr. Presidente ordenará la apertura de los sobres de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, explicando los motivos de las desechadas, en su caso.

No obstante, si a la licitación concurre un único ofertante, y la Mesa de Contratación de calificación de documentación general ha valorado los documentos como correctos, y, en consecuencia, admitido este, dicha Mesa podrá acordar el acto de apertura de pliegos, a continuación, en la misma sesión.

19.- Conocimiento del informe técnico por la Mesa de Contratación, requerimiento de documentación al candidato propuesto como adjudicatario, verificación de documentos presentados y formulación de propuesta de adjudicación.

A) Se emitirá el informe técnico correspondiente, previsto en el artículo 160 del TRLSCP en orden a las proposiciones presentadas, en todo caso, en cuanto a la mejor oferta del conjunto de las admitidas, que será la propuesta como adjudicatario al órgano de contratación

En el contexto de la formulación de informes técnicos previos a la adjudicación, en el supuesto de apreciación inicial de oferta u ofertas con valores anormales o desproporcionados, el departamento o persona encargado de la preparación de dicho informe asumirá la gestión del conjunto de actividades inherentes a la determinación o no de la citada situación, y de forma singular las específicamente contenidas en los artículos 152 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSLP) y 85 del Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En el caso de que exista igualdad entre dos o más licitadores, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por cualquier empresa pública o privada que haya acreditado tener en su plantilla un número de trabajadores con discapacidad superior al 2 %, siempre que dicha proposición iguale en sus términos a la más ventajosa desde el punto de vista de los criterios que sirvan de base para la adjudicación.

Si varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al 2 %, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla.

Si subsistiera la igualdad, se decidirá la pugna o empate por insaculación entre las mismas, que efectuará el Sr. Secretario de la Mesa en presencia de los integrantes.

B) El órgano de contratación, a través del personal adscrito a la Unidad Administrativa de Contratación, requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a aquel en que hubiere recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación:

a) Personas físicas: Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces; y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros acompañarán también poder bastante al efecto.

Para las personas jurídicas:

Españolas: Los documentos referidos en el punto a) de la cláusula 10 de este Pliego.

Empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo: Los documentos referidos en el punto b) de la cláusula 10 de este Pliego.

Restantes empresas extranjeras: Los documentos referidos en el punto c) de la cláusula 10 de este Pliego.

b) Si el proponente fuera persona jurídica o sociedad deberá acompañar documento bastante en Derecho que justifique que la persona que firma la proposición ostenta cargo que, con arreglo a los estatutos de la sociedad, le confiere la representación de la misma a tales efectos. Si el proponente fuese o actuase como mandatario, deberá justificar, con poder notarial bastante, dicha calidad y representación, así como debidamente inscrito en el Registro Mercantil a los mismos efectos.

Los documentos y poderes acreditativos de la personalidad deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional para la realización del contrato, o, en su caso, la clasificación exigida para la convocatoria.

d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. Estos documentos han de requerirse de las oficinas públicas competentes de dicho ámbito. La acreditación de encontrarse al corriente en el Impuesto General Indirecto Canario será acreditada por la dependencia correspondiente de la Comunidad Autónoma de Canarias. El documento acreditativo de existencia o no de deudas tributarias con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, lo requiere de oficio la oficina municipal competente, y en todo caso, la existencia de deudas tributarias municipales implica la no adjudicación al licitador propuesto.

Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

e) De disponer efectivamente de los medios que se hubiere comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

f) Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva que sea procedente.

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

No obstante lo anterior, los candidatos que no hubieren optado por la presentación de la declaración responsable, o estén inscritos en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento, y en éste último caso aportaron documento acreditativo de inscripción, únicamente aportarán en esta ocasión la documentación contenida en los epígrafes d), e) y f) que corresponda.

C) La Mesa de Contratación verificará los documentos presentados por el candidato propuesto, en el sentido de valorar la validez de los mismos o no. Si eventualmente existiesen defectos, los subsanables darán lugar al requerimiento de subsanación, y si por el contrario, no son subsanables, producirá la exclusión del candidato.

D) La Mesa de Contratación formulará la propuesta de adjudicación que estime pertinente.

20.- Garantía definitiva.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles indicados en la cláusula correspondiente, la constitución de la garantía definitiva, en la cuenta bancaria del Instituto Municipal de Empleo y Formación, en cuantía del 5% del importe de la adjudicación excluido el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.)

En el caso de que la convocatoria venga determinada en precios unitarios, el importe de la garantía a constituir se fijará atendiendo al presupuesto base de licitación. En la hipótesis de que se trate de precios unitarios por lotes, el 5% recaerán sobre el presupuesto base de licitación del lote/lotos de los que resulte adjudicatario.

Dicha garantía habrá de ser constituida en efectivo o en valores de Deuda Pública; mediante aval o por contrato de Seguro de Caucción; en los términos expresados en el Art. 96 del TRLCSP y 55, 56, 57, 58 y 61 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Decreto 1098/2001 de 12 de octubre, en cuanto no se oponga al citado Art. 96.

Cuando a consecuencia de la modificación del contrato experimente variación su valor, se reajustará la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, en el plazo de 15 días computados desde la fecha en que se notifique al empresario el acuerdo de modificación.

En ningún caso procederá devolver la garantía o cancelarla proporcionalmente por consecuencia de la eventual recepción parcial del **servicio**.

El licitador/es que habiendo resultado adjudicatario/s, y en su caso constituyese/n la garantía provisional en metálico o valores, ostenta/n la facultad de aplicar la mencionada garantía provisional como garantía definitiva hasta la cantidad concurrente.

A tal efecto, únicamente depositará/n como garantía definitiva la diferencia entre la cuantía de esta última y el importe de la garantía provisional oportunamente efectuado.

No será precisa la constitución de la garantía definitiva cuando el adjudicatario hubiere constituido garantía global por importe suficiente ante este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria en los términos previstos en el Art. 98 del TRLCSP, el Decreto de la Concejalía de Hacienda y Contratación número 584, de 17-1-02 y otra legislación pertinente en su caso.

El contratista podrá sustituir en cualquier momento la garantía definitiva constituida bajo los siguientes requisitos:

- No se devolverán las que se solicite retirar hasta que no haya constituido las que deban reemplazarlas.
- Las que reemplazarán a las que van a ser objeto de sustitución se formalizarán con arreglo a las normas de aplicación vigentes.

21.- Adjudicación.-

El órgano de contratación, previa emisión del informe de fiscalización pertinente, deberá adjudicar el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

En el acuerdo del órgano de contratación de adjudicación, se declarará previamente, en su caso, la validez de los actos de la Mesa de Contratación.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación. También deberá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En su caso, a petición de los interesados, se compensará a los candidatos o licitadores por los gastos en que hubiesen incurrido hasta un máximo de 150 euros.

De no dictarse el acuerdo de adjudicación dentro del plazo de 15 días a contar desde el siguiente al de apertura de las proposiciones, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiesen prestado, en su caso.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.- Formalización del contrato.-

Si el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización no podrá efectuarse antes de que transcurra 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos.

Si el contrato no es susceptible de recurso especial en materia de contratación, la formalización deberá efectuarse no más tarde de los 15 días hábiles siguientes a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento, y debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva del importe de la garantía provisional que en su caso se hubiese exigido. Procederá exigirle, en su caso, los daños y perjuicios ocasionados, pudiéndose adjudicar al licitador o licitadores siguientes a aquél, por orden de sus ofertas, contando con la conformidad del nuevo licitador propuesto.

En el caso de que el contrato fuera adjudicado a una Agrupación de Empresas deberán éstas acreditar la constitución de la misma, en escritura pública, dentro del plazo otorgado para la formalización del Contrato, y NIF asignado a la Unión.

Con carácter previo a la formalización del contrato, el adjudicatario efectuará la liquidación del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados si a consecuencia del otorgamiento de facultades de gestión de servicios públicos o de la atribución del uso privativo o del aprovechamiento especial de bienes de dominio público se origine un desplazamiento patrimonial a favor de terceros (artículos 10.1.B, 15, 115 y 123 del Decreto 828/1995 aprobando el Reglamento del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados), o documento acreditativo de la improcedencia.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artº. 226 del TRLCSP.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- Responsable del contrato.

El responsable del contrato es el gerente del IMEF, ahora bien el órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajeno a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, conforme a lo establecido en el artículo 52 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre del TRLCSP.

El responsable del contrato tiene la función específica de la comprobación y vigilancia permanente de la gestión, ejecución y desarrollo del contrato en todos sus contenidos y extensión, constatando que lo realizado se ajusta a lo establecido en los pliegos de condiciones de la convocatoria y en el contrato. Tiene en este sentido las más amplias facultades para cursar instrucciones u órdenes por escrito, a través del medio que estime más pertinente, o verbalmente. En cualquier caso, aquellas que por su trascendencia o importancia, independientemente de que en primera instancia puedan transmitirse oralmente, si es posible, han de reiterarse por escrito. Muy singularmente cuidará del estricto cumplimiento por el contratista de sus responsabilidades en materia de seguridad social y de prevención de riesgos laborales; y tendrá en cuenta que, en su actuación y en el cumplimiento del contrato, no debe incurriese en cesión de trabajadores contemplada en el artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo).

En este último caso, velará porque los responsables de la gestión de los servicios o personal municipal se abstengan de realizar, durante la ejecución del servicio, cualquier acto que interfiera en el poder de dirección que corresponda al empresario, o de las facultades y obligaciones que le correspondan como empleador; y comprobará la afiliación y el alta en la Seguridad Social de cada uno de los trabajadores que el empresario ocupe en la ejecución del servicio.

El responsable del contrato podrá organizar la ejecución del mismo de acuerdo a las pautas y protocolos que posibiliten prestarlo con las máximas condiciones de calidad y exigencia de los ciudadanos. En el control y seguimiento del contrato se podrá seguir cualquier criterio para ello, tales como la supervisión visual; realización de pruebas; ensayos; encuestas; contrataciones; solicitud de documentos para comprobaciones; reuniones periódicas (debiendo convocarse necesariamente al representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a la primera de ellas), con levantamiento de acta; etc.

De igual manera podrá establecer un "Libro de instrucciones al contratista", previamente diligenciado, en el que constarán las órdenes, instrucciones y comunicaciones que estime oportunas, autorizándolas con su firma.

Cualquier irregularidad o incidencia susceptible de sanción o surgida en el transcurso de la vida del contrato se comunicará motivada y acreditadamente, por el responsable del contrato, al gerente del IMEF, a los efectos subsiguientes. Igualmente dicho responsable, en su caso, determinará y cuantificará los daños y perjuicios producidos por el contratista a consecuencia de sus actuaciones en la ejecución del objeto del contrato.

Una vez tenga conocimiento de la formalización del mismo con la empresa adjudicataria, en el plazo más breve posible deberá comunicar a la Intervención General el nombre del responsable designado. También le participará los eventuales cambios.

24.- Obligaciones del contratista y penalidades.-

El **servicio** se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las cláusulas estipuladas en el contrato, al proyecto y a los documentos complementarios que tengan carácter contractual, sujetándose asimismo al contenido del Pliego de cláusulas administrativas particulares y a las instrucciones que le diere por escrito el responsable del contrato.

El contratista será responsable de las deficiencias que se puedan observar en la realización durante el desarrollo del **servicio**, y hasta que se cumpla el plazo de garantía.

Si a juicio del responsable del contrato designado por la Administración, hubiera alguna parte del **servicio** ejecutado deficientemente, el contratista deberá corregirla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

El contratista deberá reparar a su costa cualquier desperfecto que la realización del **servicio** pueda ocasionar a terceros, debiendo dejarlas en el estado en que se encontraban al comienzo.

Igualmente, será responsabilidad del contratista todos los daños y perjuicios de cualquier naturaleza que sean causados a terceros por su personal, su maquinaria, o como consecuencia de los trabajos.

El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en material laboral, de Seguridad Social, y de Seguridad e Higiene en el trabajo. En cualquier caso observará escrupulosamente el contenido de las siguientes normas en cuanto puedan afectarle:

- a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- b) Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.
- c) Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- d) Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras en construcción.

El incumplimiento de las obligaciones en materia de Legislación Laboral, Seguridad Social y Seguridad e Higiene en el trabajo por parte del contratista no implicará responsabilidad alguna para la Administración.

Sin perjuicio de las exigencias que con carácter general en materia de prevención de riesgos laborales constan explicitadas anteriormente, y que han de ser cumplidas rigurosamente por el adjudicatario y subcontratistas (en su caso), el "Procedimiento de Coordinación de Actividades Empresariales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria", que se incorpora como Anexo al presente Pliego, se considera a todos los efectos documento contractual de obligado cumplimiento por el adjudicatario y subcontratistas (en su caso); debiendo en todo caso el Ayuntamiento, por conducto de la oficina gestora o director/responsable del servicio asumir y ejecutar, en tiempo y forma, las obligaciones y encomiendas de todo tenor que el Procedimiento estipula.

El contrato se entenderá siempre convenido a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse.

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación a las normas morales.

Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional o consultor, los contratistas responderán solidariamente de los daños y perjuicios que se originen durante su ejecución, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido.

Si el adjudicatario incumpliera las obligaciones que le incumben, la Corporación estará facultada para exigir el cumplimiento o la resolución del contrato; en todo caso quedará sujeto a resarcir los daños o indemnizar los perjuicios causados. A estos efectos, si por causas imputables al contratista, hubiere incumplido la ejecución parcial de las prestaciones definidas en alguno de los documentos contractuales (Pliegos, contrato, programa de trabajo, etc.), y el Ayuntamiento no opta por la resolución, se aplicarán penalidades según la siguiente escala:

- Contratos con precio hasta 30.000,00 euros.....6 euros diarios.
- De 30.000,01 euros a 150.000,00 euros.....30 euros diarios.
- De 150.000,01 euros a 600.000,00 euros..... 60 euros diarios.
- De 600.000,01 euros en adelante.....300 euros diarios.

La penalidad correspondiente a infracciones en materia de "Subcontratación" establecida en la cláusula de igual nombre y artículo 227.3 del TRLCSP, se fija en el 10 por ciento del importe del subcontrato.

La imposición de sanciones, por la comisión de cualquier tipo de faltas, se ajustará al siguiente procedimiento:

1. Se iniciará con el acta o documento descriptivo de la infracción, levantada por el responsable del contrato o personal municipal competente.

Ref. SDH/LAD

Expedt.: 002/16

Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

2. De la citada acta o documento descriptor del hecho/s susceptible/s de sanción se dará traslado al contratista al objeto de que en el plazo de diez días formule las alegaciones y aporte las pruebas que estime pertinentes.

3. Emisión de informe, con fundamento en las alegaciones y pruebas, por el responsable del contrato o persona afecta a la oficina gestora.

4. Si se estima oportuno por el órgano de contratación, emisión de informe del Servicio de Contratación y/o Asesoría Jurídica.

5. Acuerdo pertinente del órgano de contratación.

25.- Confidencialidad.-

El contratista guardará sigilo del contenido del contrato para todos aquellos aspectos a que obligue la legislación a las normas morales.

Los datos que por la realización de prueba, o por el hecho de su accesibilidad en el periodo de prestación del contrato, pudiese estar al alcance del adjudicatario, serán considerados, a todos los efectos de carácter confidencial, siendo de aplicación el que la ley ha establecido por el uso de este tipo de información.

El contratista queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar ni utilizar con fin distinto al que figura en el Pliego Técnico, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

El contratista quedará obligado a lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal y especialmente en lo indicado en el artículo 12. También dará obligado cumplimiento a todo lo dispuesto en el real decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que aprueba el reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados, que contengan carácter personal, así como el real decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/199 de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter confidencial, respecto a los datos automatizados y en soporte de papel.

La extensión temporal del deber de confidencialidad por parte del contratista se extiende a toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas, si las hubiera.

Si eventualmente se incorpora al expediente datos relativos a la adjudicación respecto de las que el órgano de contratación entienda que su divulgación pueda obstaculizar la aplicación de una norma, resultar contraria al interés público o perjudicar intereses comerciales legítimos de empresas públicas o privadas o la competencia leal entre ellas, o cuando se trate de contratos declarados secretos o reservados o cuya ejecución deba ir acompañada de medidas de seguridad especiales, o cuando lo exija la protección de los intereses esenciales de las Seguridad del Estado, el órgano de contratación podrá no comunicar determinados datos.

26.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.-

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales. El importe de estos gastos de publicidad está previsto en 3.000 euros. Si resultaren varios adjudicatarios, el coste de los anuncios se abonará por cada uno de ellos en la proporción correspondiente a los servicios adjudicados.

También son imputables al contratista los de formalización del contrato, si ésta se elevare a escritura pública.

El adjudicatario deberá acreditar, con antelación a la tramitación de la devolución de la garantía definitiva, haber satisfecho los gastos derivados de la publicación de la licitación. De no haberlos liquidado, el Ayuntamiento procederá a retener o descontar su importe en el momento y en el documento en que se proceda a devolver la garantía.

Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en el importe de adjudicación se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se formula la prevención expresa de que a todos los efectos se entenderá que las ofertas de los empresarios comprenden no sólo el precio de la contrata, sino también el importe del Impuesto General Indirecto Canario, (I.G.I.C.) que deberá indicarse como partida independiente.

Igualmente, se consideran incluidas en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

27.- Certificaciones y Facturas. Pagos al contratista.

Se expedirá certificación o factura por cada mes natural del periodo a que se extienda la vigencia del contrato. Aquellas mensualidades en que el importe ascienda a cero euros se extenderán, no obstante, certificación o factura por dicho importe, con explicación de las causas, excepto que en el pliego de condiciones técnicas particulares, a consecuencia del carácter singular de la prestación, se señale una periodicidad distinta.

En el caso de que el servicio estuviera formalmente suspendido se hará constar en la certificación o factura esta circunstancia mediante apostilla o posdata.

La Administración tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. Si se demorase ha de abonar al contratista a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro legalmente previstos. Para

que se pueda producir el inicio del cómputo del plazo del devengo de intereses, el contratista habrá de presentar la factura en el registro pertinente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la ejecución, entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar las facturas/certificaciones de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o 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 cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, respetándose el contenido 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 singularmente los artículos 3, 4, 5 y 9.

Si el contratista incumple el plazo de treinta días para la presentación de la factura, el devengo de intereses no tendrá inicio hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el mencionado registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el respectivo abono.

Dentro del plazo de treinta días a contar desde la fecha del acta de recepción o conformidad debe acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato, con abono en su caso, del saldo resultante. No obstante, si la factura tiene entrada con posterioridad a la fecha de la recepción o conformidad, el plazo de treinta días se cuenta desde la fecha de presentación de la factura en el registro. La demora en el pago del saldo de liquidación comporta para el contratista el percibo de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos legales establecidos.

La Administración, a efectos del cumplimiento material de la obligación de pago, podrá optar por cualquiera de los medios previstos en la legislación aplicable. Si la modalidad fuese la de la domiciliación de cobros en cuenta bancaria, el contratista deberá inscribirse en el Registro de Altas con Terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción.

28.- Cumplimiento de los plazos.-

El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del **servicio** en los términos previstos en el presente pliego.

Si llegado el término del final del **servicio**, el contratista hubiere incurrido en mora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar entre la resolución del contrato con pérdida de la garantía, o la imposición de las penalidades reglamentarias, que se harán efectivas mediante deducción de las mismas en las certificaciones o documentos de pago al contratista, previstas en el art. 212 del TRLCSP.

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

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

V. SUBCONTRATACIÓN

29.- Subcontratación.-

El contratista podrá concertar con terceros la realización de la prestación hasta un porcentaje que no exceda del 60% del importe de adjudicación. En el cómputo de este porcentaje no se tendrá en cuenta los subcontratos concluidos con empresas vinculadas al contratista principal, en los términos del artº. 42 del Código de Comercio.

El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento:

- La intención de celebrar el subcontrato o los subcontratos, con una anticipación de 5 días hábiles.
- Parte de la prestación que se pretende subcontratar e identidad del subcontratista o subcontratistas.
- Justificación de la aptitud del subcontratista o de los subcontratistas por referencia a los elementos técnicos y humanos de que disponen y su experiencia. En el caso de que el subcontratista tuviere la clasificación adecuada para realizar por parte del contrato objeto de la subcontratación, la comunicación de esta circunstancia eximirá al contratista de justificar la aptitud del subcontratista.

La infracción de las condiciones precedentes para proceder a la subcontratación o falta de acreditación de la aptitud del subcontratista, dará lugar, en todo caso, a la imposición al contratista de la penalidad que se indica en la cláusula "Obligaciones del contratista. Penalidades".

Los subcontratistas quedan obligados solo ante el contratista principal, que asumirá la responsabilidad total de la ejecución del contrato frente a la Administración. El conocimiento que tenga de los subcontratos no alterará la responsabilidad exclusiva del contratista principal.

En todo caso la subcontratación por el contratista de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeta a los requisitos establecidos en los artículos 227 y 228.

VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

30.- Modificación del contrato. Prórroga.-

El presente contrato no es susceptible de modificación durante toda la vigencia. Si eventualmente fuese necesario que la prestación se ejecute de forma distinta a la pactada inicialmente deberá procederse a la resolución del contrato y a la celebración de otro bajo las condiciones pertinentes.

El contrato podrá prorrogarse por el periodo establecido en la cláusula nueve de este pliego. En todo caso debe ser expresa, por consentimiento de las partes antes de la finalización del mismo.

Las prórrogas se desarrollarán bajo las mismas condiciones administrativas, técnicas y económicas originarias.

El Imef, podrá obligar al contratista a continuar con la prestación del servicio, aún después de haber expirado el término del contrato o prórroga si las hubiera, por razones de interés público, durante el tiempo necesario hasta la formalización y entrada en vigor de uno nuevo o solución de la cuestión motivante sin que en ningún caso la prolongación pueda superar el periodo de 90 días. Esta prórroga excepcional tendrá lugar en idénticas condiciones a las primigenias.

31.- Suspensión del trabajo objeto del contrato.-

Si el IMEF acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

VII. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

32.- Acta de Finalización del Servicio.

El IMEF ostenta la facultad de girar comprobación sobre la calidad del servicio contratado al tiempo de la recepción aplicando aquellos procedimientos que estime idóneos, y, sin perjuicio de aquellas inspecciones y verificaciones más rigurosas que, en su caso, correspondan o se atribuyan a los responsables del contrato o técnicos municipales.

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 dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

A la Intervención General del Ayuntamiento le será comunicado, por parte del responsable del contrato cuando ello sea preceptivo, la fecha y lugar del contrato, para su eventual asistencia, en ejercicio de sus funciones de comprobación de la inversión.

La correcta ejecución de la prestación tendrá lugar bajo la dirección del responsable del contrato, a cuyos efectos seguirá el criterio que estime más idóneo (supervisión visual, realización de pruebas, ensayos, encuestas, etc.). En todo caso se constatará especialmente el cumplimiento de las obligaciones citadas en la cláusula 24 de este Pliego.

En todo caso se tendrá en cuenta el contenido de los artículos 222 y 307 del TRLCSP, en lo que es de aplicación.

33.- Liquidación del Contrato.-

Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de acta de recepción, en su caso, deberá acordarse y ser notificada al contratista la liquidación correspondiente del contrato y abonársela, si procede el saldo resultante. Si se produjera demora en el pago del saldo de la liquidación, el contratista tendrá derecho a percibir 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.

34.- Plazo de garantía.-

El objeto del **servicio** contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de **un mes**, desde la fecha de terminación, durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio prestado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentación que rigió la convocatoria.

Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en el **servicio** prestado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

35.- Resolución del contrato.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución, contempladas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

Cuando el contrato se resuelva por culpa del adjudicatario, le será incautada la garantía definitiva, sin perjuicio de la indemnización, en su caso, por daños y perjuicios originados a la Administración, en lo que excedan del importe de la garantía definitiva.



Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

36.- Jurisdicción.

Los litigios derivados de la presente convocatoria o contrato que en virtud de la misma se celebre, estarán sometidos a la jurisdicción de los Tribunales competentes, en el lugar donde tiene su sede la Corporación, con renuncia por los licitadores a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles.

37.- Modelo de proposición.

Los licitadores estarán obligados a presentar su oferta económica con arreglo al siguiente modelo de proposición:
"Don..., mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad nº..., con domicilio..., enterado del Pliego de Cláusulas Económicas - Administrativas particulares y del de Prescripciones Técnicas que han de regir la contratación de, nº expediente de Contratación y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre..... (propio o de persona o de entidad que representa, expresando en este último caso sus circunstancias e identificación del representado), me comprometo a ejecutar el contrato de referencia por un importe de:

• Precio del contrato con inclusión del Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.)	€
---	---

En letra.....

• Del importe precedente corresponde al Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.)	€
---	---

En letra.....

Lugar, fecha y firma del licitador".

(En caso de discrepancia entre los importes en letra y número de la proposición económica, se tomará en cuenta a todos los efectos la cantidad figurante en letra).

En Las Palmas de Gran Canaria a 2 de agosto de 2017

EL TÉCNICO DEL IMEF

Laureano Arroyo Doreste

EL GERENTE DEL IMEF,

Salvador Díaz Hernández
(Acuerdo J.G.L. de 19 de mayo de 2016)



Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

ANEXO MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

Personas físicas

Don/Doña -----, con Documento nacional de Identidad número -----, domiciliado en -----, calle -----, número -----, formulo la siguiente:

Declaración responsable

1. En virtud del acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de⁽¹⁾ Contrato de Mantenimiento de los ascensores del Centro de Emprendedores de Las Palmas de Gran Canaria (expediente número 002/16), licitada por el Instituto Municipal para el Empleo y la Formación.

2. A dicha convocatoria presentará proposición quien suscribe.

3. La número⁽²⁾ 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del procedimiento establece al amparo del artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado según Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), añadido por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que la aportación inicial de la documentación a que posteriormente se aludirá se sustituye por una declaración del licitador.

También contempla que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, anticipadamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, interinamente sustituidos por la declaración.

4. Al respecto, el presente documento tiene por objeto asumir la cualidad de declaración responsable, como consta en el encabezamiento; por lo que dejo constancia de que el firmante asume en su ejercicio empresarial la actividad objeto de la licitación indicada y cumple las condiciones estipuladas legalmente para contratar con la Administración, no encontrándose incurso en ninguno de los supuestos prevenidos en el artículo 60 TRLCSP.

5. Igualmente expreso mi compromiso a acreditar ante el órgano de contratación, si resulto propuesto como adjudicatario, la posesión y validez de cuantos documentos sean exigibles, en el requerimiento que se me curse al efecto.

6. En todo caso, entre la documentación prevista en el epígrafe precedente figurará:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documento justificativo de constitución de la garantía definitiva.

No obstante, al estar inscrito en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el que todos los documentos allí obrantes incluidos los referenciados se encuentran vigentes, alternativamente a los documentos explicitados, aporto la notificación acreditativa de la inscripción en el mencionado Registro y aquellos otros que eventualmente no se hallen en el mismo, y resultan específicos de la presente convocatoria.⁽³⁾

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a⁽⁴⁾ de de ...

ante mí,
El Secretario del IMEF



Fdo.: Domingo Arias Rodríguez

- 1 Denominación del expediente de contratación
- 2 Cláusula correspondiente
- 3 Este párrafo se incluirá en el caso de figurar inscrito en el Registro de Licitadores con la documentación actualizada.
- 4 Fecha en que suscribe el documento



Ref. SDH/LAD
Expedt.: 002/16
Trámite: Pliego de cláusulas económicas - administrativas

Personas Jurídicas

Don/ Doña-----, con Documento nacional de Identidad número -----, en nombre y representación de la empresa ----- con C.I.F. número -----, domiciliado en -----, calle -----, número -----, con poder suficiente al efecto, formulo la siguiente:

Declaración responsable

1. En virtud del acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de⁽¹⁾ Contrato de Mantenimiento de los ascensores del Centro de Emprendedores de Las Palmas de Gran Canaria (expediente número 002/16), licitada por el Instituto Municipal para el Empleo y la Formación.

2. A dicha convocatoria presentará proposición mi representada.

3. La número⁽²⁾ 13 del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares del procedimiento establece al amparo del artículo 146.4 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado según Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (TRLCSP), añadido por el artículo 44 de la Ley 14/2013, de 27 de septiembre, de apoyo a los emprendedores y su internacionalización, que la aportación inicial de la documentación a que posteriormente se aludirá se sustituye por una declaración del licitador.

También contempla que el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, anticipadamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos, interinamente sustituidos por la declaración.

4. Al respecto, el presente documento tiene por objeto asumir la cualidad de declaración responsable, como consta en el encabezamiento; por lo que dejo constancia de que mi representada recoge en su objeto social la actividad objeto de la licitación indicada y cumple las condiciones estipuladas legalmente para contratar con la Administración, no encontrándose incurso en ninguno de los supuestos prevenidos en el artículo 60 TRLCSP.

5. Igualmente expreso mi compromiso a acreditar ante el órgano de contratación, si resulta propuesta como adjudicataria la empresa a la que represento, la posesión y validez de cuantos documentos sean exigibles, en el requerimiento que se me curse al efecto.

6. En todo caso, entre la documentación prevista en el epígrafe precedente figurará:

- Los que acrediten la personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación.
- Los que acrediten la clasificación de la empresa, en su caso, o justifiquen los requisitos de su solvencia económica, financiera y técnica o profesional requeridos.
- Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Documento justificativo de constitución de la garantía definitiva.

7. En el caso de que mi representada sea empresa extranjera, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

No obstante, al estar inscrito en el Registro de Licitadores del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en el que todos los documentos allí obrantes incluidos los referenciados se encuentran vigentes, alternativamente a los documentos explicitados, aporto la notificación acreditativa de la inscripción en el mencionado Registro y aquellos otros que eventualmente no se hallen en el mismo, y resultan específicos de la presente convocatoria⁽³⁾.

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a⁽⁴⁾ ---- de de .

Ante mí,
El Secretario del IMEF



Fdo.: Domingo Arias Rodríguez

- 1/
- 1 Denominación del expediente de contratación
 - 2 Cláusula correspondiente
 - 3 Este párrafo se incluirá en el caso de figurar inscrito en el Registro de Licitadores con la documentación actualizada.
 - 4 Fecha en que suscribe el documento.