

Ref.: TF/RR

Pliego de cláusulas administrativas particulares de procedimiento abierto (pluralidad de criterios) de contratos de servicios, sujeto a regulación armonizada, con criterios subjetivos.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización del **servicio** de asistencia técnica y colaboración con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, para la gestión tributaria y recaudatoria, mediante un sistema integral

Clasificación Nacional de Productos por actividades:

Codificación Nomenclatura Vocabulario Común de Contrato de la Comisión Europea:

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 Cláusulas técnicas particulares y de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, y demás documentación del contrato.

La prestación se ajustará a las condiciones figuradas en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

Toda la documentación citada podrá ser examinada en el Servicio de Contratación, sito en la Planta Quinta de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad, hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones, asimismo puede consultarse en el perfil del contratantes (<http://www.laspalmasgc.es>)

Cualquier otra información relacionada con el contenido del Art. 142.2 de la Ley 30/2007, habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco días del plazo de la convocatoria.

2.- Órgano de contratación.

La competencia para la contratación del presente servicio la ostenta la Junta de Gobierno Local, en virtud de lo dispuesto en el punto 3 de la Disposición adicional segunda, de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público; y por su delegación la Dirección de Gobierno del Área de Gobierno de Hacienda y Economía, según lo previsto en el artículo 40 de la citada Ley y acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 26 de junio de 2008, de "Modificación del acuerdo de fecha 20 de junio de 2007, de delegación de competencias en los titulares de Área de Gobierno y en las Áreas Delegadas en materia de Contratación".

La atribución a la Dirección de Gobierno del Área de Hacienda y Economía de las competencias en materia de contratación deriva del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, número 8.870/2009, de 27 de abril, por el que se reestructura la Administración Municipal Ejecutiva y se procede al nombramiento de los componentes de la Junta de Gobierno de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, a la designación de Tenientes de Alcalde, al



Ref.: TF/RR

nombramiento de Concejales Presidentes y Vicepresidentes de Distrito y de Titulares de la Áreas de Gobierno y, en su caso, de las Concejalías Delegadas.

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

3.- Régimen jurídico. -

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas a la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del sector público; al Decreto 1098/2001, de 12 de octubre por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas; al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007 de 30 de octubre; y al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares; así como al Pliego de Condiciones Técnicas particulares si existiere.

Asimismo, serán de aplicación las disposiciones de la Ley 7/1.985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Decreto Legislativo 781/1.986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.

En el 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.

4.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del **servicio**, asciende a 650.000 euros/año en el cual ha de estar integrado el Impuesto General Indirecto Canario, (I.G.I.C.), cuyo importe es de 39.952,38 €/año.

En el presupuesto de licitación se consideran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del contrato de servicios, 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.

Si la convocatoria previese licitar por lotes, serán rechazadas aquellas ofertas que excedan del precio de licitación fijado para el lote o lotes optados, admitiéndose no obstante las que, en su caso, no superen dicho presupuesto base de licitación del lote o lotes optados.

Si la licitación estuviese planteada en precios unitarios, con fijación del precio máximo unitario de licitación, serán rechazadas aquellas ofertas en las que uno o más de los precios unitarios propuestos por el licitador superen el umbral unitario de licitación máximo.



Ref.: TF/RR

5.- Crédito presupuestario.

Existe el crédito presupuestario suficiente para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación con cargo a la Partida Presupuestaria 2010/0401G/920.00/227.99, del Presupuesto de la Corporación, cuya financiación procede de Fondos Propios

Para los sucesivos años de vigencia del contrato, la oficina gestora (Servicio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones), deberá prever en los presupuestos de cada ejercicio la cantidad suficiente para responder de las obligaciones económicas que se deriven del/los contrato/s que, en su caso, se formalice/n.

6.- Revisión de precios.

No es de aplicación, por ningún concepto, la revisión del precio contratado.

7.- Plazo y lugar de realización del servicio.

El **servicio** contratado tendrá una duración de cuatro años, susceptibles de prórroga expresa en otros dos adicionales, a contar desde el mismo día de la firma del Acta de Iniciación de Prestación del **Servicio**.

El Acta de Iniciación de Prestación del **Servicio** deberá formalizarse en el plazo máximo de diez días, a computar desde la firma del contrato, debiendo remitirse a continuación, un ejemplar al Servicio de Contratación, para su incorporación al expediente.

El lugar de entrega del servicio objeto del contrato será el indicado en el Pliego de Condiciones Técnicas particulares. En caso contrario, se efectuará su entrega en la Oficina Gestora. Si por las características del servicio no pudiera decepcionarse en esta última el contratista se atenderá a las instrucciones que por escrito o verbalmente le indique el Centro Gestor.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- Procedimiento y forma de adjudicación.

Tramitación normal: El expediente se tramita de forma ordinaria sin reducción de plazos.

El contrato será adjudicado por el Órgano de Contratación, mediante procedimiento abierto y pluralidad de criterios directamente vinculados al objeto del contrato.

Los criterios que sirven de base para la adjudicación del presente expediente son los siguientes:

Criterio de adjudicación	Puntuación	Ponderación	Valor máximo
Valoración económica (importe de la oferta)	0 a 100	0,6	60
Valoración técnica	0 a 100	0,4	40

Obtendrá la adjudicación la empresa que resulte con mayor número de puntos tras la aplicación de la puntuación ponderada con los coeficientes que se indica.

Se considerarán, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los

Ref.: TF/RR

porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del licitador como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones.

9.- Clasificación de los licitadores.

La clasificación exigida para esta contratación, será la siguiente:

Grupo: V.

Subgrupos: 2 y 5.

Categoría: D

Para los empresarios no españoles de Estados miembros de la Comunidad Europea que no estén clasificadas, será suficiente que acrediten ante el órgano de Contratación su solvencia económica y financiera, técnica o profesional.

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. Cuando no se requiera clasificación, las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica, financiera y técnica.

10.- Capacidad para contratar.

Estarán facultadas para contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar y acreditando la posesión de clasificación o su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre.

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

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

a) Personas jurídicas españolas.

La capacidad de obrar de los empresarios que fueren personas jurídicas que se acreditará mediante escritura 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 la 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



Ref.: TF/RR

acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las 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 el servicio de que se trate deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Restantes empresas extranjeras:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, de la Ley en forma sustancialmente 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 Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el Art. 44 LCSP.

d) Otras consideraciones:

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

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

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. 48 de la Ley 30/2007 y 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, 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 en 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.

En el supuesto de personas jurídicas dominantes de un grupo de sociedades, se podrá tener en cuenta a las 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 jurídica dominante, siempre y cuando éste acredite que tiene efectivamente a su disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos

11.- Constitución de la Garantía Provisional

Para tomar parte en la convocatoria del presente procedimiento abierto, los licitadores deberán depositar una garantía provisional de 74.285,71 euros.

Ref.: TF/RR

Dicha garantía habrá de ser constituida en efectivo, o deuda pública, mediante aval; o por contrato de seguro de caución; en los términos expresados en los artículos 91 y 48 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre y 55, 56, 57, 58 y 61 del Decreto 1098/2001.

Los licitadores que tengan constituida garantía global ante este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria están exentos de la presentación de garantía provisional, al surtir la primera los efectos inherentes a la garantía provisional.

La constitución de garantía global se ajustará al contenido del Decreto de la Concejalía de Hacienda y Contratación número 584, de 17-1-02 y a la legislación pertinente.

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 nº 270, 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 siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial del Estado o de CUARENTA días naturales, contados desde la fecha de envío del anuncio al Diario Oficial de la Comunidad Europea, entendiéndose que la fecha de vencimiento que cronológicamente se produzca en último lugar será considerada como vencimiento de la convocatoria.

Si eventualmente el último día del plazo señalado deviene 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 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 el 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 incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

La presentación de la proposición 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 será objeto de presentación en tres sobres, denominados A, B y C. El sobre A está destinado a recoger la documentación prevista en el artículo 130 de la Ley 30/2007. El sobre B contendrá la documentación relativa a los criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor, en función de lo significado en los artículos 134 de la citada Ley y 26 del Decreto 817/2009. El sobre C acoge la proposición económica propiamente dicha y cualquier otra que eventualmente se indique.

La documentación de la proposición deberá estar integrada por documentos originales, copias notariales o a través de compulsas municipales por el órgano competente, en idioma castellano y si lo es en otra lengua acompañada de la oportuna traducción a aquélla.

Ref.: TF/RR

Si el licitador opta por efectuar la compulsa en el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Servicio de Contratación), cuando la tramitación del expediente es ordinaria, se practicará durante los quince primeros días naturales de la convocatoria, en horas de 9 a 13. Si eventualmente el último día del plazo señalado es inhábil o sábado, queda ampliado al siguiente día hábil. En el supuesto de que la tramitación sea urgente, se efectuará durante los siete primeros días naturales, quedando ampliado al siguiente día hábil si el último día del mencionado plazo participa de las circunstancias indicadas para el supuesto de tramitación ordinaria. Toda solicitud efectuada con posterioridad a las fechas indicadas no será atendida.

La documentación se introducirá en tres sobres, cerrados y firmados por el concursante o persona que lo represente, A,B y C.

Sobre A:

Título del sobre: “**Documentación General**”.

A continuación se consignará el título de la convocatoria y el nombre o razón social del licitador.

Este sobre contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

a) En hoja independiente el contenido del sobre enviado numéricamente

b) Documento Nacional de Identidad para las personas físicas, o en su caso el documento que haga sus veces, y los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otros acompañaran 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.

c) En su caso el contenido del apartado d) de la cláusula 10 de este pliego

d) Si el proponente fuera persona jurídica o sociedad deberá acompañar 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. 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 tales efectos.

e) Documento de clasificación del Estado, según los términos siguientes: Grupo: V; Subgrupo: 2 y 5; Categoría: D.

e) Documento acreditativo del depósito de la garantía provisional.

g) Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado, de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración conforme al artículo 49 de la Ley 30/2007, cuya formalidad seguirá al contenido del Art. 62 de igual texto. Si el licitador opta por el otorgamiento ante autoridad administrativa municipal de este Ayuntamiento, ésta se realizará bajo las mismas circunstancias señaladas precedentemente dentro de esta misma cláusula para la compulsa.

Ref.: TF/RR

Asimismo, conforme al artículo 130.1.c) de la Ley 30/2007, la declaración responsable a que se refiere el 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, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba exigirse antes de la adjudicación definitiva a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato.

h) Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitador.

Los documentos y poderes acreditativos de la personalidad deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica de la Corporación.

La incorporación de fotocopias no compulsadas se entenderá como no aportación de documentos.

Sobre B:

Documentación para valoración de criterios cuya cuantificación dependa de un juicio de valor.

Cuando se haya optado por utilizar más de un criterio de adjudicación, y uno o más de ellos dependan de un juicio de valor, en este sobre B, se incluirá la documentación necesaria para la valoración de dichos criterios, relacionándose la misma en un índice que la preceda. Éstos serán determinados en la cláusula 8 del presente Pliego, así como la documentación que se considera necesario aporta para su cuantificación

La inclusión en el Sobre A o en el sobre B, de cualquier documento, referencia o dato que permita conocer información relativa a los criterios cuantificables automáticamente, a los que se hace referencia en el apartado 16.2.1 del Pliego de Condiciones Técnicas, determinará la inadmisión o exclusión de la proposición.

Sobre C:

Título del sobre: **“Proposiciones Económicas”**.

A continuación se consignará el título de la convocatoria y el nombre o razón social del licitador.

Contenido:

a) En hoja independiente el contenido del Sobre enumerado numéricamente.

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 sería rechazada.

c) La documentación justificativa a efectos de la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación

d) La documentación específica de los aspectos técnicos a que se alude en el artículo 80.1 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

Ref.: TF/RR

En todo caso el licitador respetará el contenido del artículo 80 del citado Reglamento en lo que proceda.

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 del 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 acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

14.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores 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, 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 Registro de Licitadores de Servicios.

b) Documento de Clasificación del Estado: 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.

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 prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

No se permite 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. Composición.

a) Estará integrada por:

Presidente:

- Sr. Director de Gobierno del Área de Hacienda y Economía.

Vocales:

- Sr. Titular de la Asesoría Jurídica.

- Sr. Interventor General.



Ref.: TF/RR

- El/los Sr/es. Concejal/es del Área/s que promueva/n el/los expediente/s contractual/es correspondiente/s.

- 3 Concejales del Grupo Municipal Socialista.
- 1 Concejal del Grupo Municipal Popular.
- 1 Concejal del Grupo Municipal Compromiso.

Secretario no vocal:

El Sr. Jefe del Servicio de Contratación.

b) Sustituciones.

En ausencia de las personas titulares de las plazas precedentemente citadas, podrán ser sustituidas:

Presidente: Por cualquier de los Vocales Concejales de su grupo municipal.

Titular de la Asesoría Jurídica: Por cualquiera de los letrados adscritos a la Asesoría Jurídica.

Interventor General: Por cualquiera de los Sres/as. Viceinterventor/a, Interventor/a Adjunto/a, Letrado/a Jefe/a del Servicio Jurídico de Intervención General o Jefes/as de Servicios integrados en la Intervención.

Secretario: La persona que circunstancialmente le sustituya como Jefe del Servicio de Contratación o funcionario adscrito a la citada dependencia en quien delegue.

c) Otros asistentes: A la Mesa de Contratación podrán asistir con el carácter de invitados, sin derecho a voto, cualquier miembro de la Corporación, funcionarios o empleados laborales municipales a quien se formule convocatoria con tal sentido, disponiendo de la posibilidad de emitir pronunciamiento en cuanto a los asuntos para los que se les ha convocado.

En todo caso, ordinariamente se invitará a un representante miembro de la Corporación adscrito al Grupo Municipal Popular; así como a la Sra. Directora General de Patrimonio y Contratación

d) Reuniones: Las reuniones de la Mesa tendrá lugar en la fecha que correspondan previa convocatoria por parte del Secretario de la misma.

17.1- Mesa de Contratación. Calificación de 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 licitadores, en su caso, la cual conjuntamente con aquéllas 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, el Presidente 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 en la documentación presentada podrá conceder, si lo estima conveniente, un plazo no superior a tres días para que el licitador los subsane.

En los casos en que finalmente licite un solo interesado o que, licitando más de uno sean descalificados definitivamente todos menos uno en la fase de la Mesa de Contratación de calificación de documentación general, y en ambos casos la documentación presentada por el

Ref.: TF/RR

único licitador resultante sea valorada en su integridad como correcta y completa por la Mesa, quedando despejado el acceso a la siguiente fase de apertura de los documentos a valorar según criterios cuya ponderación dependa de un juicio de valor, en una posterior sesión, sobre la que bajo dichos condicionantes han desaparecido las necesidades de prevención establecidas en el artículo 26 del 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, queda autorizado la apertura del sobre C (Proposición económica) inmediatamente después de abierto el B (Documentos a calificar según juicio de valor) y en la misma sesión de la Mesa de Contratación correspondiente inicialmente a apertura de la documentación relativa a los criterios de adjudicación ponderables en función de un juicio de valor.

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

A efectos de la presente cláusula son defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

- a) No aportación del documento de Clasificación de la empresa.
- b) No aportación del documento acreditativo del depósito de la garantía provisional en la Caja de la Corporación.
- c) Proposición económica en consonancia con el modelo establecido en el Pliego Administrativo.
- d) No aportación de los certificados para poder licitar, según cláusula 2 del Anexo del Pliego de Prescripciones Técnicas particulares.

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

- 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 130 c) de la Ley 30/2007, 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.

Los eventuales 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 del Servicio de Contratación, insertando en éste el Acta de calificación de documentación general, donde se encuentran explicitados dichos defectos u omisiones. El Acta se adherirá en el tablón el mismo día de su celebración, por lo que el cómputo de los tres días hábiles será a partir del día siguiente al de la fecha del Acta.

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

Ref.: TF/RR

17.2.- Mesa de Contratación. Apertura de criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor.

Una vez calificada la documentación del sobre A, y solventado, de haber existido, el trámite de subsanación de errores o aclaraciones y, en su caso, una vez se haya procedido a determinar las empresas que se ajusten a los criterios de selección referidos en el artº. 11 del Reglamento General de la LCAP, se procederá al acto público de apertura de sobre B, en el caso de que se hayan establecido criterios cuya valoración dependa de un juicio de valor, y se celebrará en el plazo máximo de siete días a contar desde la apertura del sobre A; el lugar, fecha y hora de la apertura, se publicará en el perfil del contratante.

Una vez abierta la documentación se remitirá a la oficina gestora a efectos de valoración de los aspectos sometidos a juicio de valor.

La oficina gestora dispondrá de un plazo máximo de 4 días desde el día siguiente a la entrega del expediente administrativo a efectos de emisión del informe relativo a valoración de los criterios que dependen de un juicio de valor

17.3.- Mesa de Contratación. Apertura de proposiciones y criterios objetivos.

El Presidente de la Mesa dará lectura de las puntuaciones obtenidas por cada licitador en aquellos criterios de valoración cuya calificación dependa de un juicio de valor.

El acto público de apertura de las proposiciones económicas se celebrará el día y hora establecido en el perfil del contratante, en su momento, en el Salón de Reuniones de la Cuarta Planta del edificio de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad; 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.

El plazo de que dispone la oficina gestora para emitir el informe respecto a la valoración de las proposiciones económicas propiamente dichas, cuyo resultado se obtiene a través de la mera aplicación de fórmulas o índices aritméticos será de tres días a computar desde el siguiente a la recepción del expediente administrativo de contratación

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

18.- Adjudicación provisional

Previa declaración sobre la validez de los actos de apertura de sobres y documentación general y proposiciones económicas, así como la formulación de los informes de los Servicios o técnicos competentes, tendrá lugar la adjudicación provisional en armonía con la proposición que resulte más ventajosa en función de la aplicación de los criterios de adjudicación.

Se considerarán, en principio, como desproporcionada o temeraria, la baja de toda proposición cuyo porcentaje exceda en 20 unidades, por lo menos, a la media aritmética de los porcentajes de baja de todas las proposiciones presentadas, sin perjuicio de la facultad del órgano de contratación de apreciar, no obstante, previos los informes adecuados y la audiencia del licitador como susceptibles de normal cumplimiento las respectivas proposiciones .

Ref.: TF/RR

En el caso de que exista igualdad entre dos o más licitadores, se aplicará el contenido de la Disposición adicional sexta de la Ley 30/2007. 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 de ésta.

La adjudicación provisional será realizada por el Órgano de Contratación, en resolución motivada, que deberá notificarse a los candidatos o licitadores y publicarse en el perfil del contratante del órgano de contratación, siendo de aplicación lo previsto en el artículo 137 de la Ley 30/2007, en cuanto a la información que debe facilitarse a aquéllos, aunque el plazo para su remisión será de cinco días hábiles.

Corresponde al órgano de contratación por razones de interés público debidamente justificadas renunciar a celebrar un contrato antes de la adjudicación provisional. También podrá desistir de la adjudicación antes de la adjudicación provisional 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 provisional dentro del plazo de dos meses a contar desde el siguiente al de apertura de proposiciones, los licitadores, tendrán derecho a retirar su proposición y a que se les devuelva o cancele la garantía que hubiese prestado, en su caso

19.- Garantía definitiva.

El adjudicatario provisional deberá acreditar en el plazo de 15 días hábiles transcurridos desde la adjudicación provisional y contados desde el siguiente a aquél en el que se publique aquélla en el perfil del contratante de este Ayuntamiento, la constitución de la garantía definitiva, 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. 84 de la Ley 30/2007 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. 84.

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 el caso de prórroga se reajustará la garantía definitiva con las mismas pautas precedentes.

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

Ref.: TF/RR

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. 86 de la Ley 30/2007, 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.

20.- Adjudicación definitiva.-

La elevación a definitiva de la adjudicación provisional no podrá producirse antes de que transcurran 15 días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que se publique aquella en el perfil del contratante del órgano de contratación.

Durante este plazo, el adjudicatario provisional deberá aportar los documentos acreditativos de estar al corriente con sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social y de haber constituido la garantía definitiva, conforme a lo estipulado en la cláusula correspondiente.

Para acreditar el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social deberá presentar originales o copias auténticas de los siguientes documentos.

- Certificaciones expedidas por los órganos competentes en cada caso, con la forma y con los efectos previstos en los arts. 13,14,15 y 16 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, acreditativas de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

- Certificación expedida por el órgano competente del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, acreditativo de que no existen deudas de naturaleza tributaria con esta Administración.

-Alta en el Impuesto de Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente, o el último recibo, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. Cuando la empresa no esté obligada a presentar los documentos del impuesto se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

Si en el plazo anteriormente señalado no se recibiese esta documentación o el licitador no justificase que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, la Mesa de Contratación propondrá como adjudicatario provisional al licitador o licitadores siguientes por orden de sus ofertas.

Ref.: TF/RR

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 Agrupación.

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21.- Formalización del contrato.

El adjudicatario definitivo queda obligado a suscribir, dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación de la adjudicación definitiva, el documento administrativo de formalización del contrato.

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.

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.

Cuando por causas imputables al contratista, no pudiere formalizarse el contrato dentro del plazo señalado, se resolverá el mismo con pérdida de la garantía, en su caso, e indemnización de 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 adjudicatario.

Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato podrán ser cedidos a un tercero siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artº. 209 de la Ley 30/2007.

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

22.- Responsable del contrato.- Oficina gestora.-

Será responsable del contrato en los términos del artº. 41 de la Ley 30/2007, el Jefe de la unidad administrativa que sea oficina gestora del contrato, o aquella persona que expresamente se halla designado a este fin por el titular de la Concejalía a la que figura adscrita la oficina gestora, una vez adjudicado el contrato. Durante la vida contractual, podrá ser cambiado el responsable del contrato por acuerdo explícito del titular de la Concejalía ya citada.



Ref.: TF/RR

Es oficina gestora del contrato el departamento o dependencia proponente de su tramitación y en el que, en su caso, se confeccionan los documentos primigenios y, en particular, el de “Necesidad e idoneidad del contrato”.

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 incurrirse en cesión de trabajadores contemplada en el artículo 43 del Estatuto de los Trabajadores (R.D. Legislativo 1/95, de 24 de marzo). 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, contrastaciones, solicitud de documentos para comprobaciones, 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 Servicio de Contratación, 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.

23.- Obligaciones del contratista. 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.

Ref.: TF/RR

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.

Ref.: TF/RR

- 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 21.3 de la Ley 30/2007, 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.
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 o Dirección General de Patrimonio y Contratación, emisión de informe del Servicio de Contratación y/o Asesoría Jurídica.
5. Acuerdo pertinente del órgano de contratación.

24.- 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, pudiesen 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 o 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 al cumplimiento de 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 su artículo 12. También dará obligado cumplimiento a todo lo dispuesto en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de medidas de seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal, así como al Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter confidencial, respecto a los datos automatizados y en soporte papel.

La extensión temporal del deber de confidencialidad por parte del contratista se extiende a toda la duración del contrato, incluidas las prórrogas que le afectan en su caso.

25.- 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 3000 euros. Si

Ref.: TF/RR

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.

26.- 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 extenderá, no obstante, certificación o factura por dicho importe, con explicación de las causas.

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

El pago de las certificaciones o facturas se efectuará en los sesenta días siguientes a la fecha de su expedición. El Ayuntamiento, 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, a requerimiento del Ayuntamiento, por conducto del órgano competente, deberá inscribirse en el Registro de Altas de Terceros, facilitando aquellos datos que posibilite la operatividad de esta opción.

Si se demorase en la obligación de abonar el precio deberá satisfacer al contratista a partir del cumplimiento del mencionado plazo de sesenta 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.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Para que pueda surtir efecto el abono a cuenta por operaciones preparatorias han de cumplimentarse los siguientes requisitos:

- a) Petición expresa del contratista.
- b) Que se acredite la propiedad de las instalaciones y equipo de que se trate



Ref.: TF/RR

c) Compromiso por escrito del adjudicatario a destinar exclusivamente al servicio la instalación o equipo de que se trate y a no retirarlo hasta tanto que sea autorizado para ello por el responsable del contrato del servicio.

d) Que haya presentado un programa de trabajo con indicación expresa de las instalaciones y equipos necesarios en cada una de las fases de la ejecución del servicio.

e) Que a juicio del responsable del contrato, resulten los mismos apropiados al fin a que se destinan en número, calidad, características y estado de conservación.

f) Que cada uno de sus elementos esté descrito detalladamente e identificado y valorado contradictoriamente en el acta correspondiente suscrita por el Contratista y el responsable del contrato.

g) La utilización ha de tener lugar en plazo inmediato de acuerdo con el programa de trabajo.

h) El responsable del contrato, oído el contratista, propondrá al órgano de contratación el concreto abono que proceda.

i) El reintegro de abono a cuenta se efectuará antes concluirse el servicio y en todo caso en plazo no superior al primer tercio de duración del contrato. El responsable del contrato podrá acordar que estos reintegros se cancelen en menor periodo de tiempo cuando las circunstancias así lo aconsejen. El reintegro de los abonos a cuenta se efectuará deduciendo de las certificaciones de prestaciones ejecutadas en porcentaje de modo que permita el reintegro en el tiempo establecido. Las deducciones para las certificaciones en estos reintegros son totalmente independientes de otros descuentos que pudieran efectuarse sobre aquellos por cualquier concepto.

j) En caso de resolución del contrato será inmediatamente exigible el reintegro total del abono a cuenta concedido, cualquiera que sea la causa de aquélla.

k) Las comisiones, intereses y demás gastos que se produzcan con ocasión de la expedición de los cuales han de asegurar el referido abono a cuenta por operaciones preparatorias serán de cuenta del empresario avalado.

Se considera que el presente contrato no implica operaciones preparatorias de su ejecución, por lo que no procede la percepción de abono a cuenta derivados de tales circunstancias.

27.- 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. 196 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

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.



Ref.: TF/RR

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 197.2 de la Ley 30/2007.

28.- 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 subcontrato concluido 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 contratación por el contratista de la realización parcial del contrato con terceros estará sujeto a los requisitos establecidos en los artículos 210 y 211 de la Ley 30/2007.

V. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.

29.- Modificación. Prórroga.

Una vez perfeccionado el contrato, el órgano de contratación sólo podrá introducir modificaciones en el mismo por razones de interés público y para atender causas imprevistas, justificando debidamente su necesidad en el expediente. Estas modificaciones no podrán afectar a las condiciones esenciales del contrato.

Por causas justificadas, podrá prorrogarse el contrato dentro de los términos que establece la legislación. En todo caso habrá de ser expresa, por consentimiento de las partes antes de la finalización del mismo.

La/s prórroga/s se desarrollará/n bajo las mismas condiciones administrativas, técnicas y económicas originarias.

El Ayuntamiento podrá obligar al contratista a continuar con la prestación del servicio, aun después de haber expirado el término del contrato o prórroga si la hubiera, por razones de



Ref.: TF/RR

interés público, durante el tiempo necesario hasta la formalización y entrada en vigor de un nuevo contrato o solución de la cuestión motivante, sin que en ningún caso la prolongación pueda superar el período de 90 días. Esta prórroga excepcional tendrá lugar en idénticas condiciones a las primigenias.

30.- Suspensión.

Si la administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 200, se levantará un acta en la que consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

31.- Acta de Finalización de Prestación del Servicio.

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria 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 21 de este Pliego.

En todo caso se tendrá en cuenta el contenido de los artículos 205 y 283 de la Ley 30/2007, en lo que es de aplicación.

32.- 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 abonársele, 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.

Ref.: TF/RR

33.- Plazo de garantía.

El objeto del **servicio** contratado quedará sujeto a un plazo de garantía de doce meses, 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.

34.- Resolución.

El contrato podrá extinguirse por alguna de las causas de resolución, contempladas en los artículos 206 y 284 de la Ley 30/2007.

35.- 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.

Ref.: TF/RR

36.- 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 Administrativas particulares y del de Prescripciones Técnicas particulares 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:

Importe anual del contrato con inclusión del (I.G.I.C.)	Del importe precedente corresponde al (I.G.I.C.)	Importe del Plan de pagos anuales con ejercicio de opción de compra en el cuarto año con inclusión del (I.G.I.C.)	Del importe precedente corresponde a (I.G.I.C.)	Importe del Plan de pagos anuales con ejercicio de opción de la opción de compra en el quinto año con inclusión del (I.G.I.C.)	Del importe precedente corresponde a (I.G.I.C.)

Lugar, fecha y firma del licitador.

Las Palmas de Gran Canaria, a 12 de mayo de 2010.

EL JEFE DEL SERVICIO,



Fdo.: Telesforo Fuentes González,

Ref.: TF/RR

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES	1
1.- Objeto del contrato.	1
2.- Órgano de contratación.	1
3.- Régimen jurídico. -	2
4.- Presupuesto de licitación.	2
5.- Crédito presupuestario.....	3
6.- Revisión de precios.	3
7.- Plazo y lugar de realización del servicio.	3
II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	3
8.- Procedimiento y forma de adjudicación.....	3
9.- Clasificación de los licitadores.....	4
10.- Capacidad para contratar.	4
11.- Constitución de la Garantía Provisional.....	5
12.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones.	6
13.- Forma de presentación de las proposiciones.	6
14.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento.	9
15.- Proposiciones Simultáneas	9
16.- Mesa de Contratación. Composición.	9
17.1- Mesa de Contratación. Calificación de documentación general.	10
17.3.- Mesa de Contratación. Apertura de proposiciones y criterios objetivos.....	12
18.- Adjudicación provisional	12
19.- Garantía definitiva.....	13
20.- Adjudicación definitiva.-	14
III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.	15
21.- Formalización del contrato.....	15
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	15
22.- Responsable del contrato.- Oficina gestora.-	15
23.- Obligaciones del contratista. Penalidades.	16
24.- Confidencialidad.-	18
25.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.....	18
26.- Certificaciones y Facturas.- Pagos al contratista.....	19
27.- Cumplimiento de los plazos.	20
28.- Subcontratación.....	21
V. MODIFICACIÓN DE CONTRATO.....	21
29.- Modificación. Prórroga.	21
30.- Suspensión.....	22
VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.	22
31.- Acta de Finalización de Prestación del Servicio.	22
32.- Liquidación del contrato.-	22
33.- Plazo de garantía.	23
34.- Resolución.....	23
35.- Jurisdicción.	23

Ref.: TF/RR

36.- Modelo de proposición.- 24

S.G.P.R.L.	Código : PPRL 02
PROCEDIMIENTO DE COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	Revisión : 01

**PROCEDIMIENTO PARA LA COORDINACIÓN DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES EN EL CONTRATO
DE SERVICIO**

1.- OBJETIVO

El objetivo principal del presente procedimiento es garantizar la seguridad y salud de los trabajadores, en los términos contemplados en el RD 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

2.- ALCANCE

Este procedimiento será de aplicación a todas las operaciones o servicios realizados por la empresa adjudicataria, incluyendo los trabajos y servicios:

- Que no sean de la propia actividad de la empresa que contrata (empresa principal).
- Que pertenezcan a la propia actividad de la empresa principal.
- Que no se realicen en el centro de trabajo de la empresa principal, pero se utilicen máquinas, equipos, productos, materias primas u otros útiles proporcionados por la empresa principal.
- Que los realicen personal autónomo.

El mismo se aplicará después de la adjudicación y ante de la formalización del acta de inicio del servicio contratado.

Están excluidos del ámbito del presente Procedimiento los contratos menores.

3.- RESPONSABILIDADES

Ref.: TF/RR

Cada Jefe del Servicio Gestor que contrate alguna actividad o servicio es responsable de la aplicación de este Procedimiento en el Centro de Trabajo.

4.- DEFINICIONES

Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria/Servicio Gestor: A efectos de este procedimiento, Servicio Municipal y/o Unidad Administrativa que contrate actividades o servicio con Contratista, Subcontratistas y trabajadores Autónomos.

Centro de trabajo: cualquier área, edificada o no, en la que los trabajadores deban permanecer o a la que deban acceder por razón de su trabajo.

Comisión de Prevención: Es el instrumento de coordinación de todas las empresas intervinientes, estará constituida por el responsable del contrato, designado por el Servicio Municipal gestor, por el responsable de seguridad designado por la empresa adjudicataria y/o trabajador autónomo.

Empresario titular del centro de trabajo: la persona que tiene la capacidad de poner a disposición y gestionar el centro de trabajo.

Empresario principal: el empresario que contrata o subcontrata con otros la realización de servicios correspondientes a la propia actividad de aquél y que se desarrollan en su propio centro de trabajo.

Responsable en materia preventiva de la empresa adjudicataria: Persona designada, por la empresa adjudicataria, acreditada para supervisar las condiciones de seguridad en que se realizan los trabajos y asesorar en cuestiones que afecten a la seguridad y salud de los trabajadores.

Responsable del contrato: Persona designada por el Servicio Municipal Gestor, para supervisar la ejecución de los trabajos y vigilar el cumplimiento de la normativa sobre prevención de riesgos laborales, con el asesoramiento y apoyo del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales.

5.- DESARROLLO

5.1.- CONTRATO

El Procedimiento de coordinación de actividades empresariales del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria es uno de los documentos contractuales establecidos en el “Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares” por lo cual el presente Procedimiento forma parte de la documentación contractual de obligado cumplimiento por la empresa adjudicataria y trabajador Autónomo, tal como se establece en el artículo 103, de la Ley 30/2007, Contratos del Sector Público.

Toda empresa adjudicataria y trabajador autónomo, deberá firmar una declaración de responsabilidad, antes del comienzo de los trabajos. Esta declaración recogerá las obligaciones de los mismos en materia de Prevención de Riesgos Laborales, y la documentación enumerada en dicha materia, que deberá conservar a disposición del Responsable del Contrato (**Anexos: Impreso nº 1**), según se establece en el artículo 10.2 del Real Decreto 171/2004 y otras normas internas.

5.2.- INFORMACIÓN SOBRE LOS RIESGOS Y ACTUACIONES EN SITUACIONES DE EMERGENCIA

Ref.: TF/RR

El Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (Servicio Gestor), entregará a la **empresa adjudicataria y trabajador autónomo** la información sobre los riesgos propios del centro de trabajo que puedan afectar a las actividades por ellos desarrolladas, las medidas referidas a la prevención de tales riesgos.

La información deberá ser suficiente y habrá de proporcionarse antes del inicio de las actividades y cuando se produzca un cambio en las actividades concurrentes que sea relevante a efectos preventivos.

Dicha información se facilitará por escrito cuando los riesgos propios del centro de trabajo sean calificados como graves o muy graves. La mencionada información será facilitada por el Servicio de Prevención Propio al Servicio Gestor. **(Anexos: Impreso nº 4).**

El Servicio Gestor informará de las medidas de emergencia que se deben aplicar en el centro de trabajo **(Anexos: Impreso nº 7).**

Cuando la Empresa Adjudicataria y/o Trabajador Autónomo genere riesgos calificados como graves o muy graves, entregará al responsable del contrato por escrito dicha información **(Anexos: Impreso nº 3).**

5.3.- ENCARGADOS DE LA PREVENCIÓN

La empresa adjudicataria, deberá designar la figura de un responsable y su suplente en materia preventiva, pudiendo recaer en el propio director, jefe de equipo, capataz o similar, con la preparación y conocimientos necesarios en esta materia, debiéndose comunicar por escrito la designación de forma nominativa al Servicio Gestor **(Anexos: Impreso nº 1)**. Dicho responsable deberá estar presente durante el desarrollo de las tareas a ejecutar, no permitiéndose su ausencia, la cual será considerada como falta grave.

El trabajador autónomo adjudicatario del servicio asumirá la responsabilidad en dicha materia.

5.4.- VIGILANCIA DEL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA

El Servicio Gestor designará un responsable y suplente del contrato que corresponderá vigilar el cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales por parte de las empresas adjudicatarias y/o trabajador autónomo, según lo establecido en el REAL DECRETO 171/2004.

El responsable del contrato podrá ser personal del Servicio Gestor o ajena a esta Administración Local, tal como se establece en el artículo 41 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. **(Anexos: Impreso nº 5).**

El responsable del contrato será el receptor de toda la documentación que se genere durante la duración del contrato.

Además de lo establecido en la Ley de Contratos del Sector Público, en caso de incumplimiento de las medidas preventivas observadas, ante situaciones de riesgos de personal municipal y/o ajeno **(Anexos: Impreso nº 6)**, y por infracción muy grave en materia de prevención de riesgos laborales, el Ayuntamiento, podrá iniciar el expediente de resolución del contrato, que se ajustará a lo establecido en la normativa vigente.

5.5.- COMITÉS Y COMISIONES

Ref.: TF/RR

El Jefe del Servicio Gestor integrará a los responsables de las empresas adjudicatarias y trabajadores autónomos, a las que se refiere este Procedimiento, a las reuniones de la Comisión de Prevención, que es el instrumento de coordinación de todas las empresas intervinientes, tal como establece la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. De dichas reuniones se levantará Actas por el responsable del contrato.

En cuanto al Comité de Seguridad y Salud, se estará a lo dispuesto por la Ley.

5.6.- RECONOCIMIENTOS MÉDICOS

La empresa adjudicataria está obligada a que se realicen reconocimientos médicos específicos a sus trabajadores, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, (Art. 22 LPRL) y respetar las posibles limitaciones que de ellos se deriven.

Dicha empresa deberá acreditar por escrito certificación de aptitud médica de todo el personal que de él dependa y que inicie su trabajo en el Centro de Trabajo (**Anexos: Impreso nº 1**).

5.7.- DATOS ESTADÍSTICOS

Durante los 5 primeros días de cada mes, la empresa adjudicataria y/o trabajador autónomo entregará a la Comisión de Prevención información por escrito de los accidentes/incidentes de trabajo, referidos al mes anterior (**Anexos: Impreso nº 2**).

5.8.- FORMACIÓN

La empresa adjudicataria garantizará la adecuada formación de su personal, en materia de Prevención de Riesgos Laborales y Primeros Auxilios y asume la obligación de que dicho personal reciba, previamente al comienzo de los trabajos, la información contenida en la Evaluación de Riesgos de los Puestos de Trabajo que son objetos del contrato. De esta acción formativa e informativa, antes de iniciar los trabajos, se dará notificación al Responsable del contrato, mediante la acreditación por escrito (**Anexos: Impreso nº 1**).

6.- OTRAS DOCUMENTACIONES

La empresa adjudicataria y/o trabajador autónomo deberá acreditar por escrito, antes del inicio de la actividad contratada, a más de los documentos mencionados anteriormente, la documentación siguiente (**Anexos: Impreso nº 1**):

- Justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios.
- Auditoria de prevención
- TC de la Seguridad Social
- Información de la siniestralidad laboral, según los datos de la última memoria preventiva.

Si esa empresa subcontratara parte del servicio contratado, deberá exigir a la subcontratista los justificantes del cumplimiento de las obligaciones anteriores y entregarlos al responsable del contrato.

Ref.: TF/RR

7.- REFERENCIAS LEGALES Y NORMATIVA

Las relaciones entre la empresa adjudicataria y/o trabajador autónomo y el Ayuntamiento, en lo referente al presente Procedimiento, se regirán por las disposiciones, reglamentos y normas legales o convencionales, que estuvieren vigentes en materia de prevención de riesgos laborales y sean de aplicación durante el tiempo de duración del contrato.

Las normas y disposiciones del Ayuntamiento que fueren de aplicación, se indicarán con la petición de oferta y serán de obligado cumplimiento para el Contratista, que deberá conocer y respetar su contenido, en la ejecución de sus trabajos.

El presente Procedimiento se ha elaborado según lo establecido en las normas vigentes que a continuación de detallan:

- LEY 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. BOE nº 269, de 10 de noviembre.
- LEY 54/2003, de 12 de diciembre, de reforma del marco normativo de la prevención de riesgos laborales. BOE núm. 298 de 13 de diciembre.
- REAL DECRETO 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales. BOE núm. 27, de 31 de enero de 2004.
- Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE ENCUENTRA ABIERTO A MEJORA CONTINUA, ASÍ COMO A LAS MODIFICACIONES LEGALES O QUE, POR ACUERDO DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD LABORAL PUEDAN ESTABLECERSE.

ANEXOS

1.- DECLARACIÓN DE RESPONSABILIDAD POR PARTE DE LA EMPRESA O TRABAJADOR AUTÓNOMO ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

NOMBRAMIENTO POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA DEL ENCARGADO DE LA PREVENCIÓN

ACREDITACIÓN DE FORMACIÓN E INFORMACIÓN EN MATERIA PREVENTIVA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

ACREDITACIÓN DE APTITUD MÉDICA DEL PERSONAL DE LA EMPRESA ADJUDICATARIA.

OTRAS DOCUMENTACIONES.

2.- DATOS ESTADÍSTICOS

3.- INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS CALIFICADOS COMO GRAVES O MUY GRAVES POR LA EMPRESA O TRABAJADOR AUTÓNOMO ADJUDICATARIO DEL SERVICIO AL AYUNTAMIENTO.

4- INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS CALIFICADOS COMO GRAVES O MUY GRAVES POR EL AYUNTAMIENTO A LA EMPRESA O TRABAJADOR AUTÓNOMO ADJUDICATARIO DEL SERVICIO.

Ref.: TF/RR

5.- NOMBRAMIENTO POR EL SERVICIO GESTOR DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO.

6.- INFORMACIÓN POR EL RESPONSABLE DEL CONTRATO DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS PREVENTIVAS.

7.- INFORMACIÓN POR EL AYUNTAMIENTO DE LAS MEDIDAS DE EMERGENCIA.

 <p>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</p>	<p><u>DECLARACIÓN RESPONSABLE</u></p>	<p>IMPRESO Nº 1</p>
<p><i>(A CUMPLIMENTAR POR EMPRESA ADJUDICATARIA O TRABAJADOR AUTÓNOMO)</i></p>		
<p>D/Dña:</p>		
<p>En calidad de:</p>		
<p>De la empresa:</p>		
<p>ACREDITA QUE: (Marcar una X, en caso afirmativo)</p>		
<p>1. La empresa cumple, en materia de prevención, con la normativa vigente.</p>	<input type="checkbox"/>	
<p>2. Tiene a disposición del Responsable del Contrato la siguiente documentación:</p>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Evaluación de riesgos y planificación de la actividad preventiva correspondiente al servicio contratado. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Formación e información en materia preventiva de los trabajadores que van a prestar servicios en el centro de trabajo. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Justificante de la entrega de equipos de protección individual que, en su caso, fueran necesarios. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Auditoría en materia de Prevención, si procede. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ TC1 y TC2 de los trabajadores que van a prestar servicios en el centro de trabajo. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Vigilancia de la salud de los trabajadores. 	<input type="checkbox"/>	
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Información de la Siniestralidad laboral, según los datos de la última Memoria anual preventiva. 	<input type="checkbox"/>	
<p>3. Ha nombrado en la empresa a un Responsable en materia preventiva.</p> <p>D/Dña. _____</p>		

Ref.: TF/RR

Y en su ausencia, D/Dña. _____

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: La empresa adjudicataria o trabajador autónomo
Fdo.: El responsable designado por la empresa adjudicataria o trabajador autónomo

 <p>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</p>	<u>INFORMACIÓN DE ACCIDENTES / INCIDENTES</u>	IMPRESO Nº 2
	(A CUMPLIMENTAR POR EMPRESA ADJUDICATARIA O TRABAJADOR AUTÓNOMO)	
D/Dña:		
En calidad de:		
De la empresa:		
COMUNICA QUE:		
<p>Se ha producido un accidente / incidente</p> <p>el día..... de..... de..... en.....,</p> <p>de acuerdo con lo establecido en el R.D. 171/2004, en materia de coordinación de actividades empresariales.</p>		
Datos del accidente / incidente:		
Descripción del accidente / incidente:		
Causas que originaron el accidente / incidente:		
Medidas adoptadas:		

En _____, a _____ de _____ de _____



CONTRATACIÓN

SERVICIO DE

Ref.: TF/RR

Fdo.: La empresa adjudicataria o trabajador autónomo
Fdo.: El responsable designado por la empresa adjudicataria
o trabajador autónomo

Ref.: TF/RR

 <p>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</p>	<p><u>INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS GRAVES O MUY GRAVES AL AYUNTAMIENTO</u></p>	<p>IMPRESO Nº 3</p>
<p><i>(A CUMPLIMENTAR POR LA EMPRESA ADJUDICATARIA O TRABAJADOR AUTÓNOMO)</i></p>		
<p>Empresa adjudicataria o trabajador autónomo:</p>		
<p> </p>		
<p>Lugar o centro de trabajo:</p>		
<p> </p>		
<p>Riesgos existentes graves o muy graves:</p>		
<p> </p>		
<p>Medidas preventivas:</p>		
<p> </p>		

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: La empresa adjudicataria o trabajador autónomo

Fdo.: El responsable designado por la empresa adjudicataria
o trabajador autónomo

Ref.: TF/RR

 <p>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</p>	<p><u>INFORMACIÓN DE LOS RIESGOS GRAVES O MUY GRAVES A LA EMPRESA ADJUDICATARIA O TRABAJADOR AUTÓNOMO</u></p>	<p>IMPRESO Nº 4</p>
<p><i>(A CUMPLIMENTAR POR EL AYUNTAMIENTO)</i></p>		
<p>Servicio Gestor:</p>		
<p>Riesgos existentes graves o muy graves</p>		
<p>Lugar o centro de trabajo:</p>		
<p>Medidas preventivas:</p>		

Fdo.: El Responsable del contrato del Servicio Gestor En _____, a _____ de _____ de _____

Ref.: TF/RR

 <p>Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria</p>	<u>NOMBRAMIENTO DEL RESPONSABLE DEL CONTRATO</u>	IMPRESO Nº 5
	<i>(A CUMPLIMENTAR POR EL AYUNTAMIENTO)</i>	
Servicio Gestor:		
D/Dña:		
Con DNI nº:		
Y categoría profesional:		
Manifiesta que:		
<p>En cumplimiento de lo manifestado en el Real Decreto 171/2004 de 30 de enero por el que se desarrolla el artículo 24 de la LPRL, reconoce y acepta su designación, propuesta por su Servicio Gestor, como:</p> <p style="text-align: center;">RESPONSABLE DEL CONTRATO DE SERVICIOS</p> <p>durante el desarrollo de la actividad en los diferentes centros de trabajo donde la empresa _____ preste sus servicios, con el fin de vigilar el cumplimiento de las actividades preventivas establecidas en el mencionado Real Decreto y el artículo 32 bis de la Ley 54/2003 de reforma de la LPRL.</p> <p>Y en su ausencia, D/Dña. _____</p>		

En _____, a _____ de _____ de _____

Fdo.: El Responsable del contrato del Servicio Gestor

León y Castillo, 270- 5º
35005 Las Palmas de Gran Canaria

Tel.: 928 44 61 70 - Fax: 928 44 61 61
Email: rrivero@laspalmasgc.es