

## Licitaciones en curso 2009

Nº de expediente	AT01/09
Fecha de inicio de difusión pública	16 de julio de 2009
Tipo de contrato	Servicios
Procedimiento de adjudicación	Abierto
Objeto de la licitación	Realización de un servicio de Dinamización de Entidades Locales en torno a la gestión de residuos agrarios, con el fin de fomentar los servicios básicos para la economía rural mediante la sensibilización, formación y acompañamiento a Entidades Locales para la intervención en materia de gestión de residuos agrarios.
Presentación ofertas hasta	30 de julio de 2009
Presupuesto de la licitación	56.000,00 €
Plazo de ejecución del contrato	15 meses a contar a partir de la firma del Contrato
Lugar de presentación de ofertas	AIDER GRAN CANARIA C/ del Agua, s/n. Vega de San Mateo
<b>Documentos de la licitación</b>	<a href="#">Anexo A: Prescripciones técnicas</a>
	<a href="#">Anexo B: Pliego de cláusulas</a>
	<a href="#">Anexo C: Anexos I, II y III</a>
Si tiene alguna duda respecto a la licitación que está leyendo puede enviarnos su consulta <a href="mailto:aaidergc@aidergc.com">aaidergc@aidergc.com</a> la cual será respondida lo antes posible	

## ANEXO A

### PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

#### Contrato de Arrendamiento de Servicios

#### Asistencia técnica especializada para la ejecución del proyecto “Dinamización de entidades locales en torno a la gestión de residuos agrarios”

### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

#### Antecedentes

Los/as agricultores/as y ganaderos/as no sólo trabajan *en*, sino que también lo hacen *con* el entorno. De ahí que los efectos de las actividades agropecuarias en el medioambiente sean amplios, variados y difíciles de considerar aisladamente.

Una de las consecuencias de esta complejidad intrínseca de los agrosistemas es la gran cantidad de normativa en materia sectorial y ambiental, de protección de los recursos y espacios naturales, residuos, protección de la biodiversidad, etc., que es de aplicación a las actividades agropecuarias; y que por su dispersión, tiende a confundir, más que a orientar a los/as profesionales, a la hora de desempeñar correcta y responsablemente su trabajo.

Quizá el aspecto más conocido por la sociedad respecto a la problemática ambiental de las actividades agrícolas, y sobretodo, ganaderas, sea la deficiente gestión de los residuos, ya que por lo general, se traducen en un impacto visual inmediato, o en molestias para los vecinos (olores, proliferación de insectos y roedores por acumulación de basuras, amontonamiento de materiales de deshecho,...), cuando no afecta directamente a la seguridad alimentaria.

La cuestión de los residuos es tanto cuantitativa (tener capacidad para gestionar el volumen total de residuos generados), como cualitativa (contar con los medios para tratar los diversos tipos de residuos: materia orgánica diversa, plásticos, restos y envases de fitosanitarios y medicamentos, papel y cartón, metales, etc.).

En Canarias carecemos de planes integrales de gestión de residuos agrarios, similares a los que pudieran existir en el ámbito doméstico, y aunque con algunas diferencias entre islas, lo cierto es que no es fácil contar con los medios necesarios para gestionar correctamente todos y cada uno de los residuos generados por la actividad (restos de animales, mallas de protección de cultivos que no son reciclables ni sustituibles por plásticos, agroquímicos, etc.)

Alcanzar el objetivo de la sostenibilidad ambiental de la agricultura y la ganadería exige dar respuesta a esta situación; y aún partiendo de la premisa de que la responsabilidad de la correcta gestión de residuos recae en quien los produce, lo cierto es que el sector agrario insular precisa que las Administraciones Locales faciliten medios y algunas herramientas concretas que permitan a los/as titulares de las explotaciones manejar adecuadamente cada uno de los diversos tipos de residuos que se generan en el desarrollo de su actividad.

## **Objetivos del proyecto**

Debido a su singularidad territorial, Canarias presenta particularidades importantes en el campo de la gestión de residuos, y especialmente, en la disponibilidad de operadores autorizados para algunas categorías concretas.

Esta problemática afecta de modo particular a las actividades agrarias, tanto por la naturaleza propia de los residuos, como por los sistemas y estructuras productivas mayoritarias en Canarias.

Por ello, si bien, la responsabilidad en esta materia recae directamente en el productor, sería deseable que las administraciones locales, próximas a la ciudadanía, operen como facilitadoras del cumplimiento de la normativa y buenas prácticas aplicables, contribuyendo activamente a la sostenibilidad de las actividades primarias en la Región.

Por tanto, los objetivos marcados son:

### Objetivo estratégico

Contribuir al desarrollo rural de la isla de Gran Canaria, a través de la gestión sostenible de las actividades agrarias.

### Objetivos operativos

1. Concienciación de los/as responsables políticos/as y sociedad en general acerca de las dificultades de las empresas agrarias para la correcta gestión de sus residuos.
2. Sensibilizar y formar al personal técnico de las entidades locales en torno a la gestión de los residuos agrarios.
3. Elaborar la radiografía de los residuos agrarios en Gran Canaria.
4. Poner en marcha experiencias piloto de intervención municipal en la materia.

Para la consecución de estos objetivos es preciso contar con personal especializado conocedor del intrincado marco normativo aplicable a los residuos en general, y a los residuos agrarios en particular, y de la situación y condiciones de la gestión de los residuos agrarios en Canarias y en la Isla.

AIDER-G.C. carece de personal cualificado que responda a las necesidades del proyecto, por lo que es necesaria la contratación de una prestación de servicios que proporcione la asistencia técnica óptima.

## **2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES A CONTRATAR**

### **Descripción del proyecto**

Se trata de un proyecto de fomento de servicios básicos para la economía rural que mediante la sensibilización, formación y acompañamiento a Entidades Locales para la intervención en materia de gestión de residuos agrarios, proporciona por una parte, apoyo a las empresas agrarias para la correcta gestión de los residuos, y por otra, mejora la calidad

de vida de la población al propiciar la mejora ambiental en el ámbito municipal derivada de la correcta gestión de los residuos generados por las actividades económicas del mismo.

### **Resumen de las acciones**

La finalidad del proyecto es dinamizar y formar a los/as responsables políticos/as y personal técnico de los ayuntamientos de Gran Canaria en materia de gestión de residuos agrarios y explorar las posibilidades de intervención de las entidades locales en esta materia.

Para ello se propondrán acciones de sensibilización, formación y acompañamiento del personal técnico y responsables políticos/as, con el fin de propiciar una intervención municipal en la materia.

Al término de la intervención, se propone haber concluido el diagnóstico de situación de los residuos agrarios en cada uno de los 21 municipios grancanarios, incluyendo una estimación de las cantidades generadas y una priorización de intervención según los residuos.

Además, se proporcionará apoyo a los interesados en la puesta en marcha de 4 o 5 experiencias piloto en materia de intervención municipal en la gestión de los residuos agrarios.

### **Contenido de las acciones**

#### 1. Elaboración de documento de trabajo sobre los residuos agrarios y la intervención municipal

Se trata de elaborar un documento que haga un análisis de la problemática regional relativa a los residuos agrarios y que explore las posibilidades de intervención de las administraciones locales en este campo, en apoyo a una correcta gestión por parte de las empresas agrarias productoras de los residuos. Incluirá ejemplos y casos prácticos que contribuyan a la aplicabilidad del mismo a las condiciones insulares en esta materia.

La asistencia técnica contratada deberá proporcionar todo el material escrito, gráfico y fotográfico que hagan posible su maquetación y diseño para la edición del mismo.

Asimismo, la asistencia técnica, siguiendo instrucciones de AIDER-G.C., y con el fin de dar cumplimiento a los compromisos que esta haya contraído en materia de publicidad, incluirá en la totalidad de los trabajos y materiales desarrollados la identificación de las entidades patrocinadoras, colaboradoras o afines; y entre ellas, al menos, el Cabildo de Gran Canaria y el Eje 4 Leader del PDR Canarias 2007-2013.

#### Sensibilización, dinamización y formación

Deberá proponerse un programa de trabajo en el que se aborde la sensibilización de los actores municipales, dando a conocer el marco normativo general y específico de los residuos agrarios y la situación en Canarias.

El objetivo será, estimular la concienciación del estamento político en la materia con el fin de que las administraciones locales se impliquen, posibilitando la formación de su personal técnico, y la puesta en marcha de acciones concretas que faciliten la correcta gestión de los residuos a los/as productores/as locales.

### Acompañamiento y asesoramiento

Deberá profundizarse en la materia, proporcionando un acompañamiento específico a los equipos municipales con el fin de alcanzar el objetivo de obtener los 21 diagnósticos municipales.

Igualmente, se prestará un servicio de asesoramiento de proximidad respecto a aquellas iniciativas que presenten un mínimo de garantías para la puesta en marcha de experiencias piloto.

### Evaluación del proyecto

Deberá redactarse un Informe de Evaluación que recoja el desarrollo de las actividades programadas, una valoración de obstáculos y las consecuentes recomendaciones, así como, los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos, y una propuesta de las acciones precisas para dar continuidad a la línea de trabajo emprendida.

Dicho Informe recogerá un resumen no técnico que sirva de base para la difusión y transferencia de resultados del proyecto.

## **3. DURACIÓN DEL CONTRATO**

La duración máxima del proyecto será de **15 meses**.

## **4. IMPORTE DEL CONTRATO**

El importe de licitación asciende a **56.000,00 EUROS**, IGIC no incluido.

## **5. GESTIÓN DEL PROYECTO**

AIDER-G.C. desempeñará directamente las tareas de coordinación del proyecto con personal propio, cuyas funciones incluirá, entre otros, las tareas administrativas derivadas de la ejecución del proyecto; las convocatorias y tareas de organización de eventos y sesiones formativas; el seguimiento y supervisión de la asistencia técnica contratada; la maquetación, diseño y edición del documento de trabajo; y cuantas sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos marcados, y la correcta ejecución de las acciones previstas.



## **ANEXO B**

### **PLIEGO DE CLAÚSULAS**

#### **PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO “DINAMIZACIÓN DE ENTIDADES LOCALES EN TORNO A LA GESTIÓN DE RESIDUOS AGRARIOS”**

##### **1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la realización de un servicio de DINAMIZACIÓN DE ENTIDADES LOCALES EN TORNO A LA GESTIÓN DE RESIDUOS AGRARIOS de conformidad con las prescripciones técnicas anexas, con el fin fomentar los servicios básicos para la economía rural mediante la sensibilización, formación y acompañamiento a Entidades Locales para la intervención en materia de gestión de residuos agrarios.

El objeto del contrato deberá adecuarse a las siguientes prescripciones:

1. Concienciación de los/as responsables políticos/as y sociedad en general acerca de las dificultades de las empresas agrarias para la correcta gestión de sus residuos.
2. Sensibilizar y formar al personal técnico de las entidades locales en torno a la gestión de los residuos agrarios.
3. Elaborar la radiografía de los residuos agrarios en Gran Canaria.
4. Poner en marcha experiencias piloto de intervención municipal en la materia.

##### **2.- PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN Y CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.**

2.1 El importe que supone la mencionada contratación asciende a 56.000 €, IGIC no incluido. Éste contrato se financia con cargo a la partida del expediente “Dinamización de entidades locales en torno a la gestión de residuos agrarios”.

2.2 El precio del contrato comprenderá asimismo la totalidad de los gastos que tenga que hacer el adjudicatario para la realización del trabajo objeto de este contrato, hasta su recepción por la entidad contratante incluso la parte correspondiente de sus gastos generales y beneficio.

##### **3.- PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGAS**

3.1 El comienzo de los trabajos se iniciará a partir del día siguiente al de la formalización del contrato y se extenderá hasta el plazo máximo de 15 meses.

3.2 El contrato será improrrogable.



#### 4.- GASTOS DE PUBLICIDAD

4.1 La licitación del contrato no supondrá gasto de publicidad, que será la publicación en el Perfil del Contratante.

#### 5.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

5.1 El contrato de servicios se adjudicará por el procedimiento abierto, a la oferta más ventajosa, determinada atendiendo a los criterios expresados en la cláusula 7 de este pliego.

5.2 El órgano de contratación estará asistido por una Mesa de contratación constituida por:

- Un presidente que será el Presidente del GAL Asociación Insular de Desarrollo Rural de Gran Canaria (AIDER-G.C) o persona en quién delegue.
- Dos vocales, miembros de la Junta Directiva de AIDER-G.C
- Una Secretaria con voz pero sin voto, que será la secretaria de la Asociación

5.3 La Mesa de Contratación procederá al examen y calificación de la documentación presentada en el sobre 1, comprobando si contiene todo lo exigido en estos pliegos o existen omisiones determinantes de la exclusión de alguna propuesta. Si observase defectos materiales en la documentación presentada, concederá un plazo máximo de tres días hábiles para su subsanación.

5.4 La Mesa de Contratación, en acto público, el día **31 de julio de 2009**, a las **13:00 horas, en la sede de AIDER- G.C.**, procederá a dar cuenta de los licitadores excluidos y la causa de su exclusión, concediéndole al ofertante la posibilidad de hacer en el acto y antes de la apertura de las proposiciones económicas las aclaraciones pertinentes. Acto seguido se procederá a la apertura del sobre que contiene la Proposición Económica de las ofertas admitidas y las elevará, con el acta y la propuesta que estime pertinente, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en el presente pliego, al órgano de contratación a efectos de adjudicación del contrato.

El órgano de contratación tendrá alternativamente la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa, mediante la aplicación de los criterios establecidos, o declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución con referencia a los criterios de adjudicación del concurso establecidos.

5.5 La adjudicación provisional del contrato, una vez acordada por el órgano de contratación, será notificada a los participantes de la licitación y publicada en el perfil del contratante.

En el plazo de 15 días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la adjudicación provisional, la empresa seleccionada deberá aportar los documentos justificativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias y de la Seguridad Social, en caso de no haberlos presentado en la documentación, y haber optado sólo por la declaración responsable. También deberá presentar los documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiese comprometido a dedicar a la ejecución del contrato..



Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la expiración del plazo señalado en el párrafo anterior, se elevará la adjudicación provisional a definitiva por el órgano de contratación.

## **6.- CAPACIDAD DE CONTRATAR Y DOCUMENTOS A PRESENTAR POR LOS LICITADORES**

### **6.1 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.**

- 6.1.1 Están facultados para contratar las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que tengan plena capacidad de obrar, y no estén incursas en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 Ley de Contratos del Sector Público.
- 6.1.2 El ofertante deberá acreditar documentalmente su identidad, personalidad, capacidad para contratar, poder bastante, ausencia de toda condición inhabilitante al respecto, así como la correspondiente clasificación.
- 6.1.3 El ofertante deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y se acredite debidamente disponer de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la ejecución del contrato.

### **6.2 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LOS LICITADORES.**

- 6.2.1 El licitador deberá presentar dos sobres cerrados y firmados por el licitador o persona que le represente, con la documentación que en los apartados siguientes se especifica, indicando en cada sobre: el contrato a que se concurre, su respectivo contenido y el nombre o razón social del licitador, teléfono y fax, todo ello de forma legible.

En el interior de cada sobre se hará constar en hoja independiente su contenido, enunciado numéricamente.

Solamente se admitirán a la licitación los sobres anteriormente referidos que hayan tenido entrada en el Registro de la entidad contratante y en el plazo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de la publicación del anuncio de la licitación en la página Web de AIDER-G.C.

En el supuesto de que las proposiciones sean enviadas por correo, dentro del plazo respectivo de admisión expresado en el anuncio, el licitador justificará la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciará al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax o telegrama en el mismo día. Sin la concurrencia de ambos requisitos no serán admitidas las proposiciones si son recibidas con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio. No obstante transcurrido 10 días naturales a contar desde el siguiente, incluido el mismo, del día en que finaliza el plazo





para presentar las proposiciones sin haberse recibido la documentación enviada por correo, no será admitida en ningún caso.

En caso de que el último día de presentación de ofertas coincida en festivo, el plazo de admisión de ofertas se ampliará al siguiente día hábil.

6.2.2 El licitador deberá presentar dos sobres, esto es:

- Un sobre nº 1, que se subtitulará CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.
- Sobre nº 2, se subtitulará OFERTA ECONÓMICA y contendrá la Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación.

6.2.3 El sobre nº 1 contendrá los siguiente documentos:

A. Escritura de constitución o modificación inscrita en el Registro Mercantil, si el licitador fuera persona jurídica, 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, de modificación, 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.

En caso de persona natural, D.N.I. no caducado.

En el caso de empresas de Estado miembros de la Unión Europea, se estará a lo dispuestos en los artículos 22 y 39 de las Instrucciones sobre procedimiento de contratación de la Asociación Insular de Desarrollo Rural de Gran Canaria.

B. Los que comparezcan o firmen proposiciones en nombre de otro, deberán presentar copia autorizada del poder o testimonio del mismo.

Si el licitador fuera persona jurídica, el poder deberá figurar inscrito en el Registro Mercantil, cuando sea obligatoria dicha inscripción.

Al indicado poder deberá acompañarse el DNI del apoderado o apoderados firmantes de la proposición o copia del mismo, autenticada notarialmente.

C. Declaración expresa responsable de no estar incurso el licitador en las prohibiciones para contratar señaladas en el artículo 49 L.C.S.P., según **ANEXO I**. Esta declaración podrá otorgarse ante una Autoridad Administrativa, Notario Público u Organismo Profesional Cualificado. Dicha declaración responsable comprenderá expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias (del Estado y la Comunidad Autónoma) 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 a los que vayan a resultar adjudicatarios del contrato, a cuyo efecto se les concederá un plazo máximo de 3 días hábiles.

D. Datos de la Empresa según modelo **ANEXO II**.



E. Acreditación de la solvencia económica y financiera, técnica y profesional, según los artículos 63, 64 y 67 de la L.C.S.P.:

- A) La solvencia económica y financiera se acreditará por el medio del impuesto de la renta de las personas físicas o el impuesto de sociedades en su caso.
- B) La solvencia técnica y profesional se acreditará mediante el currículum de la empresa.

6.2.4 Sobre nº 2 se titulará OFERTA ECONÓMICA y contendrá la Proposición económica y la documentación técnica relativa a los criterios de adjudicación.

Con independencia de que el licitador pueda adjuntar a su oferta cuanta información complementaria considere de interés, deberá estar obligatoriamente estructurada de la siguiente forma:

A. Características generales:

- o Identificación de la oferta
- o Acatamiento con carácter general a las condiciones del pliego.

B. Oferta Económica y Técnica:

1. Proposición económica, expresada conforme al modelo que figura en el **ANEXO III** a estos pliegos. A todos los efectos se entenderá que la oferta presentada comprende no sólo el precio del contrato, sino también el importe del IGIC. Los precios se indicarán en euros y no serán susceptibles de modificación, cualquiera que fuese la causa.

Se adjuntará la documentación técnica acreditativa relativa a los criterios de adjudicación contenidos en la cláusula 7 de este pliego.

6.2.5 El licitador podrá presentar la documentación exigida en documento original, copia o fotocopia del mismo, debidamente legalizada o compulsada.

6.2.6 La falta de presentación de los documentos relacionados podrá determinar la no apertura de la proposición económica y la exclusión del licitador.

6.2.7 La concurrencia a la licitación es presunción de que por parte del empresario se acepta el contenido de este Pliego en su totalidad, sin salvedad alguna.

6.2.8 El que vaya a resultar adjudicatario del contrato deberá acreditar que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, mediante la presentación de los siguientes documentos:

1. Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.



3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias acreditativa de que no tiene deudas de naturaleza tributaria.

4. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

No obstante cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refiere dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

## **7.- CRITERIOS PARA LA VALORACIÓN Y ADJUDICACIÓN**

7.1 Los criterios objetivos que servirán de base para la valoración de las ofertas, así como su ponderación, son los siguientes:

- Calidad técnica de la propuesta:
  - o La mejor: 5 Media: 2,5 Mínima: 1
- Desarrollo de la metodología propuesta:
  - o La mejor:5 Media: 2,5 Mínima: 1
- Experiencia de las empresas en la planificación territorial de los residuos:
  - o La mejor: 5 Media: 2,5 Mínima: 1
- Experiencia del equipo propuesto en el ámbito de los residuos:
  - o LA mejor:5 Media: 2,5 Mínima:1
- A la oferta económica más baja (sin temeridad):
  - o LA mejor: 5 Media: 2,5 Mínima: 1

## **8.- VARIANTES O ALTERNATIVAS**

8.1 No se admitirán variantes. Cada licitador no podrá presentar más de una proposición.

La infracción de ésta norma dará lugar a la no admisión de toda las propuestas por él suscritas.

## **9.- BAJA TEMERARIA O DESPROPORCIONADA**

9.1 Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media de las ofertas presentadas.

## **10.- OBLIGACIONES PREVIAS A LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

10.1 Acusado recibo de la notificación de adjudicación definitiva el contratista, dentro del plazo de 10 días hábiles, deberá aportar los siguientes documentos:

- Código Cuenta Cliente bancario donde desee que se le ingrese el importe de las facturas.



## **11.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

11.1 La formalización del contrato se llevará a cabo dentro de los 5 días hábiles siguientes al recibo de la notificación de la adjudicación definitiva, previa justificación de haber cumplido la obligación previa señalada en la cláusula anterior.

11.2 El documento en que se formalice el contrato será privado.

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, debiendo entregar al órgano de contratación la primera copia del mismo.

11.3 Al contrato que se formalice, se unirá como anexo, un ejemplar de este Pliego de Cláusulas y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que será firmado, en prueba de su conformidad, por el adjudicatario.

11.4 Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato, la entidad contratante podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación, en cuyo caso procederá a la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

## **12.- OBLIGACIONES Y DERECHOS ESPECÍFICOS DE LAS PARTES**

### **12.1 OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL CONTRATISTA.**

12.1.1 El trabajo se ejecutará por el contratista con estricta sujeción a las Cláusulas estipuladas en el contrato y en el presente Pliego de Cláusulas, observando fielmente lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, así como las instrucciones que le diere el responsable del contrato.

12.1.2 El contratista está obligado a cumplir el contrato dentro del plazo fijado para la realización del mismo, así como de los plazos parciales señalados para su ejecución sucesiva, en su caso.

12.1.3 El contrato se entiende convenido a riesgo y ventura del contratista.

12.1.4 El contratista no podrá introducir en la ejecución del contrato modificación alguna, salvo que para ello hubiese obtenido autorización u orden expresa, por escrito, del órgano de contratación.

12.1.5 El contratista deberá contratar el personal preciso para atender a sus obligaciones y acreditar que no se producirá una interrupción del mismo por ninguna causa. Dicho personal dependerá exclusivamente del adjudicatario, por cuanto éste tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario y deberá cumplir las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo, referidas al propio personal a su cargo, sin que en ningún caso pueda alegarse derecho alguno por dicho personal en relación con la entidad contratante, ni exigirse a ésta responsabilidades de cualquier clase, como consecuencia de las obligaciones existentes entre el adjudicatario y sus empleados, aún en el supuesto de que



los despidos o medidas que adopte se basen en el incumplimiento, interpretación o resolución del contrato. Se aportará a la entidad contratante copia de los TC2 del personal que, en cada momento, presta servicio.

- 12.1.6 El contratista tiene derecho al abono, con arreglo a los precios convenidos, de los trabajos que realmente ejecute, con sujeción al contrato otorgado, a sus modificaciones aprobadas y a las instrucciones dadas por la entidad contratante.

## **12.2 OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE.**

- 12.2.1 La ejecución del contrato se desarrollará, sin perjuicio de las obligaciones que corresponden al contratista, bajo la dirección, inspección y control del órgano de contratación, el cual podrá dictar las instrucciones oportunas para el fiel cumplimiento de lo convenido. A estos efectos, el órgano de contratación podrá nombrar un responsable del contrato que realice las funciones descritas.

No se autorizan los contratos directos de las personas del equipo de trabajo del contratista con el usuario final, sin el conocimiento previo y autorización del responsable del contrato.

El calendario de actuaciones será planificado y ajustado, por períodos mensuales, bajo la iniciativa y coordinación del responsable del contrato, con la participación y obligada aceptación del mismo por parte del adjudicatario.

- 12.2.2 Calidad. Durante el desarrollo de los trabajos y la ejecución de las diferentes fases del proyecto la entidad contratante podrá establecer controles de calidad sobre la actividad desarrollada y los productos obtenidos, siempre en el marco de referencia del plan específico de calidad aplicable en cada caso.
- 12.2.3 La entidad contratante tiene la obligación de abonar el precio convenido una vez recibido o informado de conformidad el trabajo por el director técnico.
- 12.2.4 El órgano de contratación deberá respetar en todo caso el carácter confidencial de los datos, facilitados por los empresarios.

## **13.- RÉGIMEN DE PAGOS**

- 13.1 La facturación de los trabajos realizados se efectuará con carácter trimestral sobre la base de una administración de recursos, aunque teniendo en cuenta los siguientes extremos:
- A la firma del Contrato se liquidará 15% de su importe.
  - Durante la ejecución de los trabajos y con anterioridad a la emisión de las certificaciones se comprobará la adecuación del equipo de trabajo a lo especificado.
  - En las reuniones de carácter mensual se evaluarán todas aquellas incidencias habidas en el proyecto que hubieran originado retrasos en el cumplimiento de los objetivos planificados. Cuando a juicio del Director técnico tales incidencias fueran imputables al adjudicatario, por falta de responsabilidad, incompetencia,



desidia u otras causas de índole similar, la facturación resultante quedará minorada en el importe estimado de dichas incidencias, sin perjuicio de las acciones y penalidades que, de acuerdo con la normativa vigente y este Pliego, resulten procedentes.

- Las rectificaciones en los trabajos derivadas de decisiones sobrevenidas que no tengan como origen errores u omisiones del adjudicatario se computarán como horas de trabajo dentro del proyecto.
- Con carácter trimestral, se verificará el cumplimiento de los objetivos planificados para el período, procediendo a ratificar o revisar el resultado de los estados de situación mensuales provisionales. En función de lo anterior, la empresa adjudicataria remitirá al Director Técnico el extracto trimestral de control económico del proyecto, al objeto de establecer la facturación parcial de los trabajos para ese período.

12.3 El pago del precio se efectuará en función del plazo anteriormente señalado, previa presentación de la correspondiente factura, en la que se especifiquen los servicios prestado, debidamente conformada por el Director Técnico designado por el Órgano de contratación para el control y seguimiento de la ejecución del contrato y emitido la correspondiente certificación valorativa y justificativa de que el servicio se ha prestado en los términos establecidos.

#### **14.- REVISIÓN DE PRECIOS**

14.1 Durante la duración inicial del contrato no procederá la revisión de precios.

#### **15.- RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO**

15.1 El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la entidad contratante, la totalidad de su objeto.

Dentro del mes siguiente de haberse realizado el objeto del contrato, la entidad contratante comprobará que el trabajo prestado se ajusta a lo contratado, emitiéndose el correspondiente informe de conformidad por el Director Técnico.

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

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



- 15.3 Dentro del plazo de un mes a contar desde la fecha de conformidad, se acordará y notificará al contratista, en su caso, la liquidación correspondiente del contrato y se le abonará el saldo resultante.

## **16.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN COMPETENTE**

- 16.1 La contratación y ejecución del contrato de servicios a que se refiere el presente Pliego se ajustará a las prescripciones técnicas, y a las Cláusulas en él contenidas, teniendo ambos documentos carácter contractual.

En el supuesto de que se plantee una posible contradicción entre el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas Particulares, rige lo dispuesto por el Pliego de Cláusulas.

- 16.2 El contrato es de naturaleza privada, rigiéndose por el presente Pliego, y supletoriamente por la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público en lo relativo a la preparación y adjudicación del contrato; y por las normas de Derecho Civil en lo relativo a sus efectos, cumplimiento y extinción.
- 16.3 Las cuestiones litigiosas que puedan surgir en relación con la presente contratación se resolverán ante la jurisdicción civil.

ANEXO C

**ANEXO I**

D. ...., con D.N.I. núm.: .....  
y poder suficiente para representar a la empresa .....  
con domicilio social en ..... C/. .....  
nº ..... C.P. ....

**DECLARA RESPONSABLEMENTE:**

Que la empresa que representa, no está incurso en prohibición de contratar, conforme al artículo 49 de la Ley 30/2007 de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público.

Igualmente, declara responsablemente, que la empresa que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como no tener deudas de naturaleza tributaria con la Comunidad Autónoma de Canarias, comprometiéndose, en caso de resultar adjudicatario, a presentar los siguientes documentos:

1. Declaración de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas, referida al ejercicio corriente o el último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.
2. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado acreditativa de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias.
3. Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias acreditativa de que no tiene deudas de naturaleza tributaria.
4. Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Estado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en  
..... a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....

Otorgarse ante:  
Una Autoridad Administrativa,  
Notario Público u Organismo Profesional Cualificado



## ANEXO II

### CUESTIONARIO DE EMPRESA

Identificación oferta:				
Empresa:				
Nacionalidad:				
Fecha Implantación España:				
Persona de contacto:				
Apellidos	Nombre	Cargo	Teléfono	Fax
Número empleados:				
% empleados fijos:				
Nº de empleados de asistencia (distribución)				
Categoría	Número			
Certificados de calidad				
Otras:				

## ANEXO III

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D. ...., D.N.I. n°  
.....con domicilio en  
....., Provincia de ....., C/  
..... número ....., Fax n°:  
.....(en el caso de actuar en representación) como apoderado de  
.....C.I.F. o D.N.I. n°: ....., con domicilio  
en .....C/ ....., número ..... FAX n°:  
....., enterado del anuncio inserto en ..... del día  
.... de ..... de ....., y de las condiciones y requisitos para concurrir  
a la contratación del “  
.....”, cree que se  
encuentra en situación de acudir como licitador del mismo.

A este efecto hace constar que conoce el Pliego de Prescripciones Técnicas y el Pliego de Cláusulas que sirven de base a la convocatoria, que acepta incondicionalmente sus cláusulas, que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar, no hallándose comprometido en ninguna de las circunstancias que, según la legislación vigente, excluyen de la contratación, y se compromete en nombre ..... (propio o de la empresa que representa), a tomar a su cargo el mencionado servicio, con estricta sujeción a los expresados requisitos y condiciones, por el precio total de .....EUROS (.....EUROS), IGIC incluido.

En.....a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....