



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

## I

### DISPOSICIONES GENERALES

#### 1.- **OBJETO DEL CONTRATO** (arts. 22, 86 y 116 TRLCSP, 67 RG )

**1.1.-** Constituye objeto del contrato la contratación de persona física o jurídica debidamente capacitada, para la prestación del servicio de asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración en la tramitación de los siguientes procedimientos:

-Asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración al funcionario instructor en los **procedimientos sancionadores** en materia de competencia municipal tales como disciplina urbanista, tráfico, seguridad vial y circulación de vehículos a motor, actividades clasificadas e inocuas y demás materia de competencia municipal.

-Asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración a los servicios técnicos municipales del departamento de **aperturas** en la tramitación de los procedimientos regulados en la ley 7/2007 de 5 de abril, de actividades clasificadas y el reglamento que la desarrolla aprobado por decreto 86/2013 de 1 de agosto.

-Asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración al funcionario instructor en los procedimientos administrativo en materia de **responsabilidad patrimonial** prevista en el artículo 32 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en relación con los artículos 67, 91 y 92 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común

-Asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración a los servicios técnicos municipales del departamento de sanidad y consumo, oficina técnica y otros departamentos municipales en los procedimientos administrativos de **ejecución subsidiaria** previstos en el artículo 100.1 b) y 102 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se inicien ordenando a personas físicas o jurídicas la ejecución de actos administrativos para el restablecimiento de condiciones de seguridad, salubridad y ornato público, conforme al artículo 1.1 del Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales Decreto de 17 de junio de 1955, 84.1 e) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos de previstos en los 153 y 157 del TRLOT-ENC aprobado por D,L 1/2000 de 8 de mayo

- **Emisión de informes jurídicos expresamente solicitados por la alcaldía o cualquier otra concejalía respecto a materias no reservadas legalmente a funcionarios**, esto es, conforme al artículos 92 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, a materias que no impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



salvaguardia de los intereses generales, y que no impliquen ejercicio de autoridad.

**1.2.-** A tenor de lo establecido en el artículo 54 del TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, la persona física o jurídica, que en su caso resulte adjudicataria del contrato, ha **de estar debidamente capacitada, esto es, ha de tener plena capacidad de obrar** (artículo 72 del TRLCSP), **no estar incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar** (artículo 60 del TRLCSP) **y acreditar solvencia económica, financiera y técnica o profesional**( artículo 74 y 78 del TRLCSP)

**1.3.-** La persona física o jurídica que resulte adjudicataria no dependerá orgánicamente del ayuntamiento, ni estará incluida en la estructura administrativa del mismo, realizando la prestación del servicio fuera de las dependencias municipales, y debiendo tener presencia en este Ayuntamiento un día a la semana, durante todo el horario en que este las oficinas administrativas se encuentren abiertas, día que será fijado mediante la correspondiente resolución municipal, **al objeto de que se puedan examinar en el correspondiente departamento, los documentos o antecedentes del expediente, se efectúen las correspondiente consultas y se den las instrucciones oportunas para la prestación del servicio de apoyo, auxilio y colaboración jurídicas.**

**1.4.-** Conforme al artículo 301.4 TRLCSP aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011 de 14 de noviembre, a la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personas de este Ayuntamiento.- La relación jurídica del adjudicatario con el Ayuntamiento de San Bartolomé tendrá carácter puramente administrativo. En consecuencia, por éste solo hecho, el personal contratado no adquirirá la condición de personal funcionario o laboral del mismo, fijo, eventual o temporal, ni podrán llegar a consolidar una situación permanente de empleo con fundamento en la contratación de éstos trabajos de asesoramiento. El personal de la empresa adjudicataria no generará derechos frente al Ayuntamiento, ni ostentará vínculo laboral alguno con éste, debiendo constar tal circunstancia en los correspondientes contratos. No habrá lugar en el momento de la extinción del contrato a la subrogación prevista en los preceptos del Estatuto de los Trabajadores. En este sentido, el personal que el adjudicatario adscriba a la prestación del presente servicio tendrá dependencia laboral del mismo, sin que por ninguna causa, incluso la de despido, pueda pasar dicho personal a depender del Ayuntamiento, no interviniendo éste bajo ninguna forma en las relaciones laborales que existan entre el adjudicatario y su personal.

**1.5.-** La persona física o jurídica que resulte adjudicataria, queda sometido a las siguientes normas:

- Código Deontológico aprobado por el Consejo de Colegios de Abogados de Europa (CCBE), el 28 de noviembre de 1998
- Código Deontológico aprobado por el Pleno del Consejo General de la Abogacía Española (CGAE) en sesión de 27 de septiembre de 2002.
- Estatuto General de la Abogacía Española, aprobado por Real Decreto 658/2001, de 22 de junio.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



**1.6.-** La ejecución del objeto del contrato deberá someterse al presente Pliego y al Pliego de Prescripciones Técnicas redactados específicamente para este procedimiento de contratación, teniendo dichos documentos carácter contractual.

**1.7.-** Dicho objeto corresponde al código 79111000-5 “Servicios de Asesoría”, de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

**1.8.-** Dada la propia naturaleza del contrato, la presente contratación **NO** se fracciona en lotes.

## **2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (arts. 51.1 y 316 TRLCSP, y 4 RG)**

**2.1.-** El órgano de contratación, que actúa en nombre del Ayuntamiento de San Bartolomé, es la Alcaldía-Presidencia, de acuerdo con lo dispuesto en el punto primero de la disposición adicional segunda del TRLCSP, quien ha delegado sus funciones mediante Resolución municipal número 961/2015, de 26 de junio, en el Concejal del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías.

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

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

**3.1.-** La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), quedando sometida a dicho Texto Refundido, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (Reglamento General de la LCAP), en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás *disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público*, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

**3.2.-** Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

## **4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR (art 54, 56, 57, 58, 64 y 72.3 TRLCSP y arts. 9 y 10 RG)**

**4.1.-** Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el Registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP.

**4.2.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su **SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SU SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL**, bien a través de la acreditación de una clasificación adecuada al objeto del contrato, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

**LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA SE DEBERÁ ACREDITAR POR LOS SIGUIENTES MEDIOS (TODOS):**

**PRIMERO- Volumen anual de negocios en el ámbito de la tramitación de procedimientos administrativos**, por importe de al menos una vez y media del valor anual medio del contrato, esto es, sesenta mil euros (60.000,00 €). (art. 11.4.a) RGLCAP).

El volumen anual de negocios del licitador o candidato **se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro, y en caso contrario, por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito.**

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Sobre lo anterior, indicar que, dado que legalizar los libros oficiales en el Registro Mercantil es un trámite no obligatorio para empresarios individuales (autónomos) según la circunstancia de que el interesado por esta razón no pueda presentar la documentación tal cual se establece en los párrafos anteriores, se estará a lo establecido en el artículo 60.3 de la Directiva 2014/24/UE, esto es:

*“(…) Cuando, por una razón válida, el operador económico no esté en condiciones de presentar las referencias solicitadas por el poder adjudicador, se le autorizará a acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que el poder adjudicador considere apropiado.”*

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Por lo que los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil y sin libros legalizados en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocios mediante las oportunas Declaraciones de la Renta, a las que adjuntará, en apoyo a esto, copias de los contratos o facturas de los servicios con los que pretenda acreditar el importe de la solvencia referida.

**SEGUNDO.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales,** (vigente hasta el fin de plazo de presentación de ofertas, art. 11.4.a) RGLCAP) **así como un documento de compromiso de renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato, por importe mínimo de 300.000,00 €.**

**LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL SE DEBERÁ ACREDITAR POR LOS SIGUIENTES MEDIOS (POR TODOS):**

**PRIMERO.- Una relación de los principales servicios o trabajos** realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

De conformidad con el artículo 11.4.b) del RGLCAP, el criterio para la acreditación de la solvencia técnica o profesional será el de la experiencia en **la realización de trabajos del mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato (asesoramiento y tramitación procedimientos administrativos), que se acreditará mediante la relación de los trabajos efectuados por el interesado en el curso de los cinco últimos años, correspondientes al mismo tipo o naturaleza al que corresponde el objeto del contrato (asesoramiento y tramitación procedimientos administrativos),** avalados por certificados de buena ejecución, y el requisito mínimo será que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea **igual o superior al 70% del valor estimado del contrato (112.000,00 €), o de su anualidad media si esta es inferior al valor estimado del contrato (40.000,00 €).**

**SEGUNDO.- Declaración indicando el material y el equipo técnico** del que se dispondrá para la ejecución de los trabajos o prestaciones, **a la que se adjuntará la documentación acreditativa pertinente.**

**Se aportará a modo de mínimos y entre otros, documentos acreditativos de la titulación académica necesaria de las personas asignadas para la ejecución del contrato (abogados).**

TALES MEDIOS DE ACREDITACIÓN **NO** PODRÁN SER SUSTITUIDOS POR LOS QUE CONSTEN EN EL CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS QUE EL LICITADOR APORTE NI POR LOS QUE CONSTEN EN LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE CLASIFICACIÓN DEL CONTRATISTA.

**4.3.-** No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras. **(art. 56.1 TRLCSP)**

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**4.4.-** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. **(art. 21 RG)**

**5.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES (art 65, disp. transit. 4ª TRLCSP)**

Conforme determina el artículo 65.1.b) del TRLCSP, no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica y financiera y técnica o profesional, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

**6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (arts. 88 y 302 TRLCSP)**

**6.1.-** El presente procedimiento determina su coste en base a las unidades de ejecución o de tiempo del servicio que se utilicen por la administración, de tal forma que el importe final del gasto anual es indeterminado, no estando obligado el Ayuntamiento, a agotar la totalidad del presupuesto máximo, quedando limitado el gasto real al que resulte del servicio efectivamente requerido y realizado.

Para el coste del mismo el licitador establecerá el importe de las tarifas que se le aplicarán a lo largo de la ejecución del contrato, por lo que siendo el objeto del presente contrato el definido en la cláusula 1 del pliego (Asesoramiento jurídico de apoyo, auxilio y colaboración), a modo de control posterior en la facturación y en el seguimiento del propio contrato, establecerá el licitador su honorario profesional a aplicar unitariamente para los siguientes conceptos, debiendo por lo tanto emitirse documento por parte del jurista asignado para cada uno de los expedientes en los que participe con indicación de las horas destinadas para la tramitación :

<b>Detalle del servicio a prestar</b>
<i>Por hora de trabajo en las dependencias municipales.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes sancionadores.</i>
<i>Elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes ejecución subsidiaria.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes de responsabilidad patrimonial.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico expresamente solicitado por la Alcaldía o concejalías delegadas sobre materias de competencia municipal que no estén reservados a funcionarios públicos ni al Secretario del Ayuntamiento.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes de disciplina urbanística.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes de seguridad y salubridad.</i>
<i>Elaboración de informe jurídico en expedientes de restablecimiento de condiciones higiénico-sanitarias.</i>

**6.2.-** El **gasto máximo por anualidad** asciende a la cantidad de **CUARENTA MIL EUROS (40.000,00 €), más DOS MIL OCHOCIENTOS EUROS (2.800,00 €), en concepto de 7% de IGIC**, que deberá soportar la Administración.

**PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**  
(por el período inicial de ejecución del contrato, dos años)  
**OCHENTA MIL EUROS (80.000,00 €)**  
**más CINCO MIL SEISCIENTOS EUROS (5.600,00 €) en concepto de 7% de IGIC**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección https://eadmin.sanbartolome.es de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades, ni a gastar la totalidad del importe indicado.**

**6.3.-** En las cantidades señaladas en el apartado 6.1 y 6.2, así como en la fijada en la proposición económica presentada por el licitador, y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos todos los gastos que al adjudicatario le pueda suponer la realización del presente contrato, con sujeción al Pliego de prescripciones técnicas y al presente Pliego de cláusulas administrativas particulares.

### **7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 26.1.k) TRLCSP y 67.2.d RG)**

No se dota presupuestariamente la ejecución del contrato para atender a las obligaciones que se deriven del mismo con cargo la Presupuesto General Municipal Vigente, por no estimarse por cumplimiento de plazos previos a su contratación, el inicio de su ejecución en la presente anualidad.

Quedando la adjudicación del contrato, condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2017, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven.

### **8. REVISIÓN DE PRECIOS**

Conforme indica el artículo 89.2 del TRLCSP, en la presente contratación, por su naturaleza, no habrá revisión de precios.

### **9. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN (arts. 23, 213 y 303 TRLCSP)**

**9.1.-** El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de **DOS (2) AÑOS**, a contar desde el día que se estipule en el contrato.

**9.2.-** Dicho plazo de vigencia podrá ser prorrogado de mutuo acuerdo entre las partes, antes de la finalización del mismo, año a año, hasta un máximo de **DOS (2) AÑOS** más, sin que la duración total del contrato, incluida sus prórrogas supere los **CUATRO (4) AÑOS**.

**9.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiere cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

**9.4.-** En cualquier caso, y si el Ayuntamiento lo estima conveniente, finalizado el plazo de ejecución, incluidas las prórrogas, el adjudicatario tendrá la obligación de continuar prestando el suministro hasta la adjudicación de una nueva licitación mediante el oportuno expediente de contratación.

## **II**

### **ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (arts. 109.4, 150, 157 y 160 TRLCSP)**

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**10.1.-** A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, **el valor estimado de la contratación a realizar**, incluidas las posibles prórrogas y modificaciones del contrato, y sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, **asciende a la cantidad de CIENTO SESENTA MIL EUROS (160.000,00 €)**.

**10.2.-** El contrato, se adjudicará, mediante **procedimiento abierto**, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente:

**10.3.- Criterios de adjudicación.**

Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa, se ha tenido en cuenta lo establecido en el art. 150.1 del TRLCSP y en la Directiva 2014/24/UE.

*Directiva 2014/24/UE:*

*“Considerando 94.*

*Siempre que la calidad del personal empleado sea pertinente para el nivel de rendimiento del contrato, los poderes adjudicadores deben estar también autorizados a utilizar como criterio de adjudicación la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado de ejecutar el contrato, ya que pueden afectar a la calidad de dicha ejecución y, en consecuencia, al valor económico de la oferta. Ello puede ser el caso, por ejemplo, en los contratos relativos a servicios intelectuales, como la asesoría o los servicios de arquitectura. Los poderes adjudicadores que hagan uso de esta posibilidad deben garantizar, a través de los medios contractuales adecuados, que el personal encargado de ejecutar el contrato cumpla efectivamente las normas de calidad que se hayan especificado y que dicho personal solo pueda ser reemplazado con el consentimiento del poder adjudicador que compruebe que el personal que lo reemplace ofrece un nivel equivalente de calidad.*

*Artículo 67.2*

*La oferta económicamente más ventajosa desde el punto de vista del poder adjudicador se determinará sobre la base del precio o coste, utilizando un planteamiento que atienda a la relación coste-eficacia, como el cálculo del coste del ciclo de vida con arreglo al artículo 68, y podrá incluir la mejor **relación calidad-precio**, que se evaluará en función de criterios que incluyan aspectos cualitativos, medioambientales y/o sociales vinculados al objeto del contrato público de que se trate. Dichos criterios podrán incluir, por ejemplo:*

*a) **la calidad**, incluido **el valor técnico**, las características estéticas y funcionales, la accesibilidad, el diseño para todos los usuarios, las características sociales, medioambientales e innovadoras, y la comercialización y sus condiciones;*

*b) **la organización, la cualificación y la experiencia del personal encargado** de ejecutar el contrato, en caso de que la calidad del personal empleado pueda afectar de manera significativa a la ejecución del contrato, o*

*c) El servicio postventa y la **asistencia técnica** y condiciones de entrega tales como la fecha de entrega, el proceso de entrega y el plazo de entrega o el **plazo de ejecución**.”*

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Atendiendo por lo tanto, en base a lo anterior, el procedimiento de adjudicación a los criterios que se exponen en la tabla siguiente, directamente vinculados con el objeto del contrato. Estos criterios de adjudicación servirán de base para la adjudicación del contrato, los cuales se ordenan por orden decreciente de importancia, con arreglo a la siguiente ponderación:

<b>CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN</b>	
<b>1.- Calidad</b>	<b>Hasta 25 puntos</b>
<b>2.- Memoria del servicio</b>	<b>Hasta 10 puntos</b>
<b>3.- Plazo de ejecución de la prestación</b>	<b>Hasta 20 puntos</b>
<b>4.- Precio</b>	<b>Hasta 20 puntos</b>

#### **10.4.- Procedimiento de evaluación de las proposiciones.**

**10.4.1.-** Se valorarán las proposiciones presentadas conforme a los criterios de adjudicación determinados en la cláusula 10.3 del PCAP. La puntuación final será la suma de los puntos obtenidos por los cuatro criterios de adjudicación. La máxima puntuación que se podrá obtener son SETENTA Y CINCO (75) PUNTOS.

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

##### **1.- Calidad, hasta 25 puntos.**

Este factor se obtendrá teniendo en cuenta la experiencia probada y el análisis curricular del jurista o juristas encargados de ejecutar el contrato (debe tener correspondencia con lo presentado dentro del sobre número 1 en concepto de solvencia técnica o profesional).

**Para la valoración del presente criterio será necesario presentar conjuntamente a la propuesta todos los documentos oportunos (copias compulsadas de titulación, cursos, asistencias a jornadas, contratos, etc.).**

**El presente criterio de adjudicación se subdivide a su vez en los siguientes subcriterios:**

##### **PRIMERO.- Hasta 10 puntos, formación del jurista adscrito al servicio:**

-Licenciatura en derecho (exigida).

-Se asignarán 0,5 puntos por cada curso, jornada, ponencia, taller, etc, que mejore el nivel formativo del jurista o juristas asignados al contrato.

##### **SEGUNDO.- Hasta 15 puntos, experiencia en servicios idénticos del jurista o juristas adscritos al servicio.**

Se asignarán 1,5 puntos por cada año de servicio realizado por el jurista o juristas adscritos al servicio para administraciones públicas en el **asesoramiento y tramitación procedimientos administrativos.**

##### **2.- Memoria del servicio, hasta 10 puntos.**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Se deberá presentar como documento imprescindible y básico una memoria de organización del trabajo en el que se desarrolle detalladamente lo siguiente:

- Se valorará hasta 2,5 puntos, medios, forma y el modo de prestar el servicio que propone el licitador.
- Se valorará hasta 2,5 puntos, medidas tendentes para agilizar la gestión.
- Se valorará hasta 2,5 puntos, medidas tendentes a fin de evitar la prescripción de derechos.
- Se valorará hasta 2,5 puntos, otros aspectos que tengan relación con la prestación del servicio a sugerencia y discreción del licitador.

### **3.- Plazo de ejecución de la prestación, hasta 20 puntos.**

La calificación de este criterio podrá tener hasta un máximo de **20 puntos**.

Este servicio de asesoramiento técnico y jurídico, de apoyo, auxilio y colaboración en la tramitación de expedientes administrativos sancionadores y de tramitación en general, **será materializado a través de la emisión, por abogado, de informes jurídicos por los conceptos siguientes**, que se elaborarán en el despacho profesional del letrado, en un plazo no superior a diez días (art. 80.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

La puntuación global será el sumatorio de los puntos obtenidos para cada uno de los siguientes subcriterios:

- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes sancionadores, hasta 3 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas, hasta 2 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes ejecución subsidiaria, hasta 2 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes de responsabilidad patrimonial, hasta 2 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, hasta 2 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico expresamente solicitado por la Alcaldía o Concejalía Delegadas sobre materias de competencia municipal que no estén reservados a funcionarios públicos ni al Secretario de la Corporación, hasta 3 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes de disciplina urbanística, hasta 2 puntos.
- Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes de seguridad y salubridad, hasta 2 puntos.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

-Menor plazo propuesto (en días) para la elaboración de informe jurídico en expedientes de restablecimiento de condiciones higiénico-sanitarias, hasta 2 puntos.

Al licitador que oferte un menor plazo de ejecución para cada uno de los subcriterios obtendrá la máxima puntuación posible para cada uno de los mismos, el resto de licitadores obtendrá su puntuación aplicando la siguiente fórmula o expresión:

$$Vi = PT \times \left( 1 - \frac{(Pi - Po)}{(P - Po)} \right)$$

Siendo

PT = Puntuación máxima total posible para cada subcriterio.

Vi = Puntuación del licitador que se valora.

Pi = Oferta del licitador que se valora.

Po = Mejor oferta de las presentadas (de valor más bajo).

P = Peor oferta de las presentadas (de valor más alto).

De ser Po de igual valor que P se dará al licitador que se valora la máxima puntuación posible para dicho subcriterio, puesto que este caso se dará cuando concorra un único licitador o que todos los licitadores presenten la misma oferta para el subcriterio que se está valorando.

#### **4.- Precio, hasta 20 puntos.**

La calificación de este criterio podrá tener hasta un máximo de **20 puntos**.

La puntuación global será el sumatorio de los puntos obtenidos para cada uno de los siguientes subcriterios:

-Menor precio propuesto (en euros) por hora de trabajo en las dependencias municipales, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes sancionadores, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes ejecución subsidiaria, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de responsabilidad patrimonial, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico expresamente solicitado por la Alcaldía o Concejalía Delegadas sobre materias de competencia municipal que no estén reservados a funcionarios públicos ni al Secretario de la Corporación, hasta 2 puntos.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de disciplina urbanística, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de seguridad y salubridad, hasta 2 puntos.

-Menor precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de restablecimiento de condiciones higiénico-sanitarias, hasta 2 puntos.

Al licitador que oferte un menor precio para cada uno de los subcriterios obtendrá la máxima puntuación posible para cada uno de los mismos, el resto de licitadores obtendrá su puntuación aplicando la siguiente fórmula o expresión:

$$Vi = PT \times \left( 1 - \frac{(Pi - Po)}{(P - Po)} \right)$$

Siendo

PT = Puntuación máxima total posible para cada subcriterio.

Vi = Puntuación del licitador que se valora.

Pi = Oferta del licitador que se valora.

Po = Mejor oferta de las presentadas (de valor más bajo).

P = Peor oferta de las presentadas (de valor más alto).

De ser Po de igual valor que P se dará al licitador que se valora la máxima puntuación posible para dicho subcriterio, puesto que este caso se dará cuando concurra un único licitador o que todos los licitadores presenten la misma oferta para el subcriterio que se está valorando.

En las proposiciones económicas presentadas por los licitadores, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir para dar cumplimiento al contrato en las condiciones previstas y con las prescripciones técnicas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**10.4.2.-** Obtenida la puntuación de todas las proposiciones respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación y la ponderación de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas. En caso de persistir el empate, se procederá al sorteo.

## **11.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103.1 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## **12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 145.1 TRLCSP y art.80 RG)**

**12.1.-** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**12.2.- LA PRESENTACIÓN PODRÁ REALIZARSE MEDIANTE ENTREGAS EN LAS OFICINAS QUE SE INDIQUEN EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN, BIEN PERSONALMENTE O BIEN MEDIANTE ENVÍO POR CORREO, EN CUYO CASO EL INTERESADO DEBERÁ COMUNICAR EN EL MISMO DÍA AL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, POR FAX, TELEX O TELEGRAMA, LA REMISIÓN DE LA PROPOSICIÓN.**

**LA COMUNICACIÓN A QUE HACE REFERENCIA EL PÁRRAFO ANTERIOR, DEBERÁ IR ACOMPAÑADA EN TODO CASO, DEL RESGUARDO ACREDITATIVO DEL ENVÍO POR CORREO Y DE UN OFICIO DE REMISIÓN DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO POR LA EMPRESA LICITADORA EN LA QUE SE HAGA CONSTAR EL PROCEDIMIENTO AL QUE SE CONCURRE Y QUE CONTENGA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, ESTO ES:**

- a) Nombre y apellidos del interesado y, en su caso, de la persona que lo represente.
- b) Identificación del medio electrónico, o en su defecto, lugar físico en que desea que se practique la notificación. Adicionalmente, los interesados podrán aportar su dirección de correo electrónico y/o dispositivo electrónico con el fin de que las Administraciones Públicas les avisen del envío o puesta a disposición de la notificación.
- c) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud.
- d) Lugar y fecha.
- e) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- f) Órgano, centro o unidad administrativa a la que se dirige y su correspondiente código de identificación.

Dicha comunicación podrá también realizarse por correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones, se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario y va **ACOMPAÑADA DEL RESGUARDO ACREDITATIVO DEL ENVÍO POR CORREO Y DE UN OFICIO DE REMISIÓN DEBIDAMENTE CUMPLIMENTADO POR LA EMPRESA LICITADORA EN LA QUE SE HAGA CONSTAR EL PROCEDIMIENTO AL QUE SE CONCURRE Y QUE CONTENGA LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 66 DE LA LEY 39/2015, DE 1 DE OCTUBRE, DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS.**

**SIN LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS EXPUESTOS ANTERIORMENTE Y EN LA TOTALIDAD DE LA PRESENTE CLÁUSULA NO SERÁ ADMITIDA LA PROPOSICIÓN QUE FUERA RECIBIDA FUERA DEL PLAZO FIJADO EN EL ANUNCIO DE LICITACIÓN.**

No obstante, transcurridos **DIEZ (10) DÍAS** desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

**12.3.-** Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**12.5.-** 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.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (arts. 72, 145 y 146 TRLCSP y art. 80 RG)**

**13.1.-** Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES CERRADOS**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre, con el contenido y caratulado de la forma que a continuación se detalla, y además, con el nombre y apellidos del licitador o razón social de la empresa licitadora, dirección completa, código postal, número de CIF, número de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico. **LOS CUALES DEBERÁN ESTAR FIRMADOS POR EL LICITADOR o persona que le represente con poder suficiente para presentar la proposición.**

**EL CONTENIDO DE CADA SOBRE, QUE DEBERÁ ESTAR RELACIONADO EN HOJA INDEPENDIENTE, DEBERÁ TENER LOS REQUISITOS QUE SE SEÑALAN A CONTINUACIÓN:**

**13.2.- Sobre número 1:** Deberá estar caratulado con el título siguiente:

**SOBRE NÚMERO 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN A UN CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

Se contenido será el siguiente: (cláusulas 13.2.1. y 13.2.2. del PCAP).

**13.2.1.- DECLARACIÓN RESPONSABLE** (Artículo 146.4 del TRLCSP) ajustada al modelo establecido como **ANEXO I** al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, iniciando la declaración responsable con el nombre y apellidos del licitador o persona que le represente con poder suficiente y bastante para presentar la proposición y licitar en este procedimiento con expresión de su representación, DNI, la dirección completa de la empresa licitadora, número de CIF y código postal, con indicación exacta de la licitación a la que se concurre donde el licitador indique y declare lo siguiente, **DEBIDAMENTE FECHADA Y FIRMADA POR EL LICITADOR:**

- **Que la empresa a la que representa tiene plena capacidad de obrar**, conforme establece el artículo 54 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previa la adjudicación del contrato de servicios.

- **Que la empresa a la que representa cuenta con la habilitación empresarial o profesional** suficiente y necesaria para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato que se pretende, conforme establece el artículo 54 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previa la adjudicación del contrato de servicios.

- **Que la empresa a la que representa no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar** con la Administración que expone el artículo 60 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administra-

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD9f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



tiva u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, previa la adjudicación del contrato de servicios.

- **Que la empresa a la que representa se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previa la adjudicación del contrato de servicios.

- **Que asume el compromiso de que la empresa a la que representa,** previa la adjudicación del contrato de servicios, **constituirá garantía definitiva por importe del 5% del precio del contrato, excluido el IGIC,** para responder por los conceptos que establece el Art. 100 del TRLCSP.

- **(En caso de que el licitador sea persona jurídica), asimismo,** declarar que la prestación que se pretende, está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.

- **(Para las empresas extranjeras), asimismo, declarar el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.**

**13.2.1.1.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, cada uno de ellos deberá aportar su declaración en el Sobre número 1 y, además,** una declaración responsable en la que los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal indiquen los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriben, la participación de cada uno de ellos, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato. En esta declaración responsable se hará constar que quedan obligados solidariamente y se designará a un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

**13.2.1.2.-** En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten toda o parte de la documentación que acredite lo señalado en la declaración responsable aportada en el Sobre número 1, a los efectos de velar por el cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

**13.2.1.3.-** El licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa para esta Administración y a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato de servicios, la posesión y validez de todos los datos declarados en la declaración responsable.

**Los licitadores presentarán esta declaración responsable en castellano y conforme al modelo ANEXO I al presente Pliego.**

**13.2.2.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y DE LA SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LA CLÁUSULA 4.2 DEL PRESENTE PLIEGO.**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula 4.2, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

**13.2.3.- EL MOMENTO PARA APRECIAR LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD DE OBRAR, HABILITACIÓN PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL EXIGIDOS, SERÁ EL DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.**

**13.3.- Sobre número 2:** Deberá estar caratulado con el título siguiente:

**SOBRE NÚMERO 2: DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 2 “MEMORIA DEL SERVICIO”, QUE NO PUEDE VALORARSE OBJETIVAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES QUE PUEDAN OBTENERSE MEDIANTE APLICACIÓN DE FÓRMULAS, PARA LA LICITACIÓN A UN CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.4.1 punto 2 “Memoria del Servicio”, conteniendo todos los elementos que la integran.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio a que se refiere este apartado, o si presenta errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto de este criterio.

Para ser tenida en cuenta, esta documentación deberá presentarse en castellano, estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de las ofertas o, en su caso, la resolución del contrato, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**13.4.- Sobre número 3:** Deberá estar caratulado con el título siguiente:

**SOBRE NÚMERO 3: DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NÚMERO 1 “CALIDAD”, NÚMERO 3 “PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN” Y NÚMERO 4 “PRECIO”, EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES QUE PUEDEN OBTENERSE MEDIANTE LA APLICACIÓN DE FÓRMULAS, PARA LA LICITACIÓN A UN CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE) MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA.**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.4.1 del PCAP:

- Punto 1 "CALIDAD".
- Punto 3 "PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN".
- Punto 4 "PRECIO".

Conteniendo todos los elementos que la integran.

El contenido de las ofertas, será redactado según el modelo **ANEXO II** al presente pliego.

Los licitadores deben de incluir en el sobre número 3 toda la documentación necesaria para acreditar lo relativo al criterio número 1, calidad, como es un currículum vitae detallado del jurista que será asignado a la prestación de este servicio con copia de toda la documentación relativa a formación (cursos, etc) y experiencia (contratos, etc), que deberán ser coincidentes con lo detallado por el licitador en el anexo II.

**Si algún licitador no aporta dentro del Sobre número 3 la documentación a que se refiere este apartado en castellano, la misma no contiene todos los requisitos exigidos o posee errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, provocarán que la proposición del licitador sea rechazada en su totalidad.**

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**13.5.-** Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.

**13.6.-** Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. (**Art. 145.3 TRLCSP**)

**13.7.-** El empresario que haya licitado en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas. (**Art. 145.3 TRLCSP**)

**14.- MESA DE CONTRATACIÓN** (*art. 320 TRLCSP y art. 79 RG*)

**14.1.-** Miembros designados:

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**Presidente:**

El Concejal del Área de Economía y Hacienda, Contratación, Recursos Humanos, Régimen Interior y Nuevas Tecnologías, D. V. Antonio Rocío Romero.

**Vocales:**

El Concejal del Área de Urbanismo, Zona Industrial, Actividades Clasificadas, Espectáculos Públicos e Inocuas, Comercio, Sanidad, Tráfico y Vivienda, D. David Rocío Pérez.

El Concejal de los Grupos Políticos de la Oposición que le corresponde, Dña. Paula Corujo Callero.

El Secretario de la Corporación, D. José Manuel Fiestas Perdomo.

La Interventora del Ayuntamiento, Dña. María Josefa Figueira Blanco.

**Secretaria de la Mesa:**

La funcionaria de la Secretaría General, Dña. Esther Rocío Mesa.

Se designan como suplentes de los componentes de la Mesa de Contratación, en su caso, a las siguientes:

- En suplencia de la Interventora Municipal, la funcionaria municipal, Dña. Esther Rocío Mesa.
- En suplencia del Secretario Municipal, la funcionaria municipal, Dña. Esther Rocío Mesa.
- En suplencia de la Secretaria de la Mesa, la funcionaria municipal, Dña. María Solange Guadalupe Cabrera.

**14.2.- Convocatorias:**

La convocatoria de las Mesas de Contratación, que se convoquen al efecto del presente procedimiento se hará de acuerdo a lo estipulado en el artículo 17 y en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**La convocatoria de la Mesa de Contratación, que se realice para la apertura de los sobres número 2 y para la apertura de los sobres número 3, se realizará a su vez, por definirse estas como actos públicos, con la antelación debida, mediante anuncio publicado en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé en el que se indicará el lugar, la hora, la fecha y el objeto de la celebración de la misma, dándose por avisados, mediante esta publicación, todos los interesados en el asunto.**

**15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL (arts. 82 TRLCSP y 22, 81 y 82 RG)**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá, en PRIMER lugar, a comprobar que **LOS SOBRES SE ENCUENTRAN DEBIDAMENTE CARATULADOS Y FIRMADOS POR EL LICITADOR O PERSONA QUE LE REPRESENTA CON PODER SUFICIENTE Y BASTANTE PARA PRESENTAR LA PROPOSICIÓN**, y si observase defectos materiales en los sobres presentados, lo notificará, bien presencialmente, bien por fax, telegrama o correo electrónico al licitador que corresponda, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a **TRES (3) DÍAS HÁBILES**, para que lo subsane.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Ahora bien, si los Sobres presentados por los licitadores contuviesen defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a licitación.

Si la Mesa de Contratación no observase defectos materiales en los Sobres presentados, se procederá, en segundo lugar, a la apertura del Sobre número 1 para la calificación de la documentación contenida en los Sobres número 1 presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la declaración presentada, lo notificará, bien presencialmente, bien por fax, telegrama o correo electrónico al licitador que corresponda, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a **TRES (3) DÍAS HÁBILES** para que lo subsane.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de los requisitos previos establecidos en la cláusula 4 del presente pliego, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime pertinentes y oportunas sobre la declaración y/o los documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de **CINCO (5) DÍAS NATURALES** y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

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

**16.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre n° 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes.

Se indicará el lugar y la hora del acto, mediante anuncio publicado en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé de conformidad con lo establecido en la cláusula 14.2 del presente pliego.

El acto se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

**16.1.1.-** En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres n° 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**16.1.2.-** A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres n° 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto al criterio de adjudicación, no evaluable mediante cifras o porcentajes, **“MEMORIA DEL SERVICIO”**.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**16.2.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación del criterio a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, **se convocará conforme determina la cláusula 14.2 del presente pliego** de la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 que contendrá la documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables en cifras y porcentajes, **“CALIDAD”, “PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN” y “PRECIO”**.

El acto en el que se procederá a la apertura del sobre número 3, de conformidad con lo establecido en la cláusula 14.2 del presente pliego, se comunicará mediante anuncio publicado en el perfil del contratante de la página web del Ayuntamiento de San Bartolomé, en el que se indicará el lugar, la hora y la fecha del acto con la antelación debida.

El acto se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

**16.2.1.-** Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

**16.2.2.-** A continuación, la Secretaria de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a las ofertas.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de **DOS (2) DÍAS HÁBILES**.

A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**16.3.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.3 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

**Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación. (art. 160.2 TRLCSP).**

**17.- ADJUDICACIÓN** (arts. 151, 155, 161 TRLCSP)

**17.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación en el Registro General de Entradas y Salidas del Ayuntamiento de San Bartolomé:



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



**17.1.1.-** El documento o documentos que acrediten la personalidad del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

**17.1.1.1.- DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **ESCRITURA DE CONSTITUCIÓN Y DE MODIFICACIÓN, EN SU CASO**, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro Oficial que fuera preceptivo, y **EL CIF CORRESPONDIENTE**.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio. (*art. 55 TRLCSP*).

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil. (*Art. 55.2 TRLCSP*)

**17.1.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, **BASTANTEADO POR EL SERVICIO JURÍDICO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste, así como la de la escritura de constitución, y de modificación en su caso, de la entidad licitadora.

Si varios empresarios han acudido a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, aportando cada uno de los empresarios que la integran, lo anteriormente relacionado.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



**17.1.1.3.-** Cuando el licitador propuesto como adjudicatario, haya acudido a la licitación constituyendo una unión temporal, cada empresario deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, y 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.

**17.1.2.- TESTIMONIO JUDICIAL, CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA O DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL LICITADOR OTORGADA ANTE UNA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA U ORGANISMO PROFESIONAL CUALIFICADO, O MEDIANTE ACTA DE MANIFESTACIONES ANTE NOTARIO PÚBLICO,** de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, incluyendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. (arts. 73 y 146.1.c) TRLCSP)

**En dicho testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, podrá autorizarse expresamente al Ayuntamiento de San Bartolomé, en Lanzarote, a obtener de la Hacienda Estatal, la información que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias respecto de esa Administración.**

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

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

**La vigencia del TESTIMONIO JUDICIAL, CERTIFICACIÓN ADMINISTRATIVA O DECLARACIÓN RESPONSABLE tendrá ante esta Administración un plazo de validez de seis (6) meses desde la fecha de su expedición.**

**17.1.3.-** La presentación del CERTIFICADO DE ESTAR INSCRITO EN EL **REGISTRO DE CONTRATISTAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS** le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 17.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, por el Órgano de Contratación, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

Declaración responsable a que se refiere la cláusula 17.1.2, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, DECLARACIÓN RESPONSABLE, FORMULADA**



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**ANTE AUTORIDAD ADMINISTRATIVA U ORGANISMO PROFESIONAL CUALIFICADO, O MEDIANTE ACTA DE MANIFESTACIONES ANTE NOTARIO PÚBLICO.**

**Asimismo, en dicho testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable, podrá autorizarse expresamente al Ayuntamiento de San Bartolomé, en Lanzarote, a obtener de la Hacienda Estatal, la información que acredite que se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias respecto de esa Administración.**

El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **DECLARACIÓN RESPONSABLE** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. (Art. 146.3 TRLCSP)

**17.1.4.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE HABER CONSTITUIDO LA GARANTÍA DEFINITIVA POR EL IMPORTE DEL 5% DEL PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, EXCLUIDO EL IGIC.** (Arts. 95, 96.2 -en su nueva redacción dada por la Ley 14/2013, de 27 de septiembre-, 99 y 151 del TRLCSP)

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante ingreso en cuenta corriente de Bankia, a nombre del Ayuntamiento de San Bartolomé, número ES17 2038-7251-85-6400000137, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo registrarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, con el resto de la documentación en el Registro General del Ayuntamiento de San Bartolomé.

**Las garantías conformadas mediante valores anotados, pignoración de participaciones de fondos de inversión, aval o certificado de seguro de caución deben ajustarse, en todo caso, a los modelos establecidos como anexos III a VI del RGLCAP.**

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En el plazo de **QUINCE (15) DÍAS NATURALES**, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

**17.1.5.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS** (Art. 151 TRLCSP y arts. 13 a 16 Reglamento General de la LCAP). Se realizará presentando la siguiente documentación:

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



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

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

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

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

**Aquel licitador que haya sido propuesto como adjudicatario, podrá estar exento de aportar la certificación a que se refiere la cláusula 17.1.5 de obligaciones tributarias ante la Administración del Estado, si en la declaración responsable a que se refiere la cláusula 17.1.2, ha autorizado expresamente al Ayuntamiento de San Bartolomé para la obtención de la información que acredite que cumple la circunstancia indicada.**

Las certificaciones de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias, debiendo referirse esta a los doce últimos meses.

**17.1.6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL** (Art.151 TRLCSP y arts. 13 a 16 RG). Se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La certificación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social deberá ser expedida de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto.



**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, habrán de presentar certificación, expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad, debiendo referirse esta a los doce últimos meses.

**LOS CERTIFICADOS A QUE SE HACE REFERENCIA EN LAS CLÁUSULAS 17.1.5 Y 17.1.6 (tributaria Canaria, tributaria Estatal y seguridad social) de conformidad con el artículo 16.3 del RGLCAP, tendrán un plazo de validez de seis (6) meses desde la fecha de su expedición.**

**Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, se presentará la documentación en castellano.**

**EL MOMENTO PARA APRECIAR LA CONCURRENCIA DE LOS REQUISITOS DE CAPACIDAD DE OBRAR, HABILITACIÓN PROFESIONAL, SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA Y SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL EXIGIDOS, SERÁ EL DE FINALIZACIÓN DEL PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES**

**DE NO CUMPLIMENTARSE ADECUADAMENTE EL REQUERIMIENTO EN EL PLAZO SEÑALADO, SE ENTENDERÁ QUE EL LICITADOR HA RETIRADO SU OFERTA, PROCEDIÉNDOSE EN ESE CASO A RECABAR LA MISMA DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR SIGUIENTE, POR EL ORDEN EN QUE HAYAN QUEDADO CLASIFICADAS LAS OFERTAS.**

**17.2.-** El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato dentro de los **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando, de acuerdo con lo previsto en la cláusula 17.4, se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de bajas desproporcionadas o temerarias, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del Reglamento General de la LCAP.

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

**17.4.-** Para el criterio precio, por ser un honorario profesional establecido por cada licitador como remuneración propia, por el Órgano de Contratación no se estimará el que las ofertas presentadas sean consideradas como anormales o desproporcionadas, no encontrándose por lo tanto estas en los supuestos que señala el art. 85 del RGLCAP.

**17.5.-** La adjudicación deberá notificarse a los licitadores, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante. (arts. 53.2 y 151.4 TRLCSP)

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**17.6.-** La propuesta de adjudicación y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de DOS (2) MESES, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas. (art. 161.4 TRLCSP)

**17.7.-** El plazo indicado en el apartado anterior se ampliará en **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** cuando sea necesario seguir los trámites a que se refiere el artículo 152.3 del TRLCSP.

### III

#### FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

##### **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO** (arts. 27 y 156 TRLCSP)

**18.1.-** El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo **ANEXO III** al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas y copia de la garantía definitiva constituida a favor del Ayuntamiento de San Bartolomé durante toda la vigencia del contrato.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal. (art.. 59 TRLCSP)

**Dentro del plazo al que se hace referencia en esta cláusula, y siempre antes de la firma del contrato, se presentará por el adjudicatario:**

**Bien el documento que acredite el ingreso en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento de San Bartolomé en Bankia, número 2038-7251-85-6400000137, del importe del gasto ocasionado a esta Administración la publicación de anuncio de licitación, (por una sola vez y hasta un máximo de 950,00 €), en el Boletín Oficial De la Provincia de Las Palmas, bien la solicitud del contratista registrada en el Ayuntamiento de San Bartolomé de que dicho importe sea descontado del ingreso a realizar por la primera factura emitida.**

**Previamente, el departamento de contratación habrá remitido al contratista escrito con el detalle del gasto ocasionado por publicación, al que le adjuntará copia de la factura.**

**18.2.-** El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

**18.3.-** No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

#### IV

### EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### **19.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO** (art. 52 *TRLCSF*)

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

#### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

**Cuando dichas instrucciones fueren de carácter verbal deberán ser ratificadas por escrito en el más breve plazo posible, para que sean vinculantes para las partes.**

**20.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista. (art. 215 *TRLCSF*)

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes. (art. 214 *TRLCSF*)

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del *TRLCSF*. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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

**20.4.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD9f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**20.5.-** Tratándose de una obligación contractual esencial, el contratista deberá aportar a requerimiento del Ayuntamiento de San Bartolomé, a los efectos de causa de resolución del contrato, (Art. 223 f), justificante de estar al corriente con las obligaciones con la Seguridad Social y los certificados de encontrarse al corriente de sus obligaciones tributarias con la Administración del Estado y con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en caso de no ser positivas estas, serán a su vez causa de resolución del contrato.

## **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

**21.1.-** Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en un periódico de cada provincia por una sola vez (art. 67.2.g) RG), así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

**21.2.-** Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente. (art. 145.5 TRLCSP)

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

## **22.- ABONOS AL CONTRATISTA (art. 216 TRLCSP)**

**22.1.-** El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 9 del presente Pliego, y previo informe favorable o conformidad de los servicios técnicos municipales que reciban o supervisen los trabajos o, en su caso, por el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**22.2.- El pago se realizará contra facturas mensuales, por la parte de la prestación que corresponda cada mes, las cuales deberán ser registradas en el Registro General de Entradas y Salidas del Ayuntamiento de San Bartolomé o en su caso, mediante FACe en virtud de lo dispuesto por la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, expedidas de acuerdo con la normativa vigente y debidamente conformada o informadas por los servicios técnicos municipales o, en su caso, por el designado como responsable del contrato.**

Para que FACe pueda redirigir las facturas correctamente, y para que las oficinas contables sepan a qué unidades tramitadoras y órganos gestores están destinadas las facturas, es necesario que dentro de la factura el proveedor informe obligatoriamente de los siguientes roles:

La Oficina contable  
El órgano gestor  
La unidad de tramitación

El 19 de diciembre de 2014, se crean y se asignan los roles de dicha oficina contable, unidad de tramitación y órgano gestor al Departamento de Intervención y se establecen las relaciones correspondientes:

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha: 09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección: <https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

La Oficina contable: (L01350189 Intervención)  
El órgano gestor: (L01350189 Ayuntamiento de San Bartolomé)  
La unidad de tramitación: (L01350189 Intervención)

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo establecido en el artículo 216 del TRLCSP:

*“La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación del servicio.*

*Sin perjuicio de lo establecido en los artículos 222.4 y 235.1, la Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor en el sentido del artículo 9 de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.*

*En todo caso, si el contratista incumpliera el plazo de treinta días para presentar la factura ante el registro administrativo, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.*

*Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en esta Ley.*

*Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.”*

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

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

### **23.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS** (art. 212 TRLCSP)

**23.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego y a los plazos definidos en su oferta.

**23.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de *0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato*.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

**23.5.-** 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 por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

### **24.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

**24.1.-** En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (art. 212.1 TRLCSP)

**24.2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o bien por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato. (Art. 212.7 TRLCSP).

**V**

### **SUBCONTRATACIÓN**

#### **25.- SUBCONTRATACIÓN** (art. 227 TRLCSP y D. 87/1999 de subcontratación en la CAC)

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

## VI

### MODIFICACIÓN DE CONTRATO

#### **26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO** (arts. 88.1, 106, 210, 219 y 305 TRLCSP)

**26.1.-** El contrato sólo podrá modificarse en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 106, 210, 219 y 305 del TRLCSP.

**26.2.-** No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concurra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 1 del artículo 107 del TRLCSP, siempre y cuando no alteren las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación del contrato, debiendo limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para atender la necesidad que las haga necesarias. A estos efectos, se entenderá que la modificación altera las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación en los supuestos contemplados en el apartado 3 del citado artículo 107, sin que, en ningún caso, su importe acumulado pueda ser igual o superior, en más o en menos, al 10 por 100 del precio de adjudicación del contrato.

**26.3.-** En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 del TRLCSP. Si la modificación se basara en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, y las especificaciones técnicas se hubieran redactado por un tercero ajeno al órgano de contratación en virtud de un contrato de servicios, deberá darse audiencia al redactor de las mismas antes de la aprobación de la modificación del contrato, a fin de que, en plazo no inferior a tres días hábiles, formule las consideraciones que estime convenientes. (art. 108 TRLCSP)

Aprobada la modificación, ambas partes deberán suscribir la correspondiente addenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 del TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicho Texto Refundido.

**26.4.-** Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en la cláusula anterior y en los artículos 105 a 108, y 219 del TRLCSP. En caso de supresión o reducción de las prestaciones a ejecutar, el contratista no tendrá derecho a reclamar indemnización alguna.

**26.5.-** Cuando las modificaciones supongan la introducción de nuevas unidades no previstas inicialmente, o cuyas características difieran de las previstas en el contrato, los precios a aplicar a las mismas serán fijados por la Administración, previa audiencia del contratista. Si éste no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otro empresario en los mismos precios que hubiese fijado.

#### **27.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO** (art. 220 TRLCSP y 103 RG)

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 del TRLCSP.

## VII

### FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

#### **28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** (arts.222, 307 TRLCSP y arts.108, 203.2 y 204.3 RG)

**28.1.-** El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de **DOS (2) MESES** de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, debiendo llevarse a cabo la correspondiente recepción expresa, de acuerdo con lo establecido en el artículo 204.1 del Reglamento General de la LCAP.

**28.2.-** Si los servicios no se hallan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

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

**29.1.-** Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

**Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de las obligaciones definidas en el presente pliego.**

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 18, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**29.2.-** A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante. (art. 301.4 TRLCSP)

**29.3.- ADJUDICADO O SUSCRITO EL CONTRATO, SI EL MISMO SE RESOLVIERA POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA, EL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN, PODRÁ RETROTRAER EL EXPEDIENTE A LA FASE ESTABLECIDA EN LA CLÁUSULA 17 DEL PRESENTE PLIEGO, PROCEDIÉNDOSE EN ESE CASO A RECABAR LA MISMA DOCUMENTACIÓN AL LICITADOR SIGUIENTE, POR EL ORDEN EN QUE HAYAN QUEDADO CLASIFICADAS LAS OFERTAS.**

#### **30.- PLAZO DE GARANTÍA** (art. 222.3 y 305.2 TRLCSP)

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

De acuerdo con el artículo 222.3 del TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

### **31. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art. 102 TRLCSP)**

Concluida la vigencia del contrato, y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de ésta.

### **32. REGLAS ESPECIALES RESPECTO DEL PERSONAL LABORAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

**(INSTRUCCIONES SOBRE BUENAS PRÁCTICAS PARA LA GESTIÓN DE LAS CONTRATACIONES DE SERVICIOS Y ENCOMIENDAS DE GESTIÓN A FIN DE EVITAR INCURRIR EN SUPUESTOS DE CESIÓN ILEGAL DE TRABAJADORES DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS, DEL MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS):**

**32.1.-** Corresponde exclusivamente a la empresa contratista, en su caso, la selección del personal que, reuniendo los requisitos de titulación y experiencia, formará parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la “entidad contratante” del cumplimiento de aquellos requisitos.

La empresa contratista procurará que exista estabilidad en el equipo de trabajo, y que las variaciones en su composición sean puntuales y obedezcan a razones justificadas, en orden a no alterar el buen funcionamiento del servicio, cuando existan razones que justifiquen esta exigencia, informando en todo momento a la “entidad contratante”.

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

**32.3.-** La empresa contratista, en su caso, velará especialmente por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en esta Resolución como objeto del contrato.

**32.4.-** La empresa contratista estará obligada a ejecutar el contrato en sus propias dependencias o instalaciones salvo que, excepcionalmente, sea autorizada a prestar sus servicios en las dependencias de los entes, organismos y entidades que forman parte del sector público. En este caso, el personal de la empresa contratista ocupará espacios de trabajo diferenciados del que ocupan los empleados públicos. Corresponde también a la empresa contratista velar por el cumplimiento de esta obligación. En el pliego deberá hacerse constar motivadamente la necesidad

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

de que, para la ejecución del contrato, los servicios se presten en las dependencias de los Departamentos, agencias, entes, organismos y entidades que forman parte del sector público.

**32.5.-** La empresa contratista, en su caso, deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable, que según las características del servicio externalizado pueden establecerse distintos sistemas de organización en este punto, integrado en su propia plantilla, que tendrá entre sus obligaciones las siguientes:

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

San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen izquierdo del presente documento.

**El Técnico Municipal**  
**Departamento de Contratación**

**Bruno Santana Martínez**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

**A N E X O I**  
**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**  
**A INCLUIR EN EL SOBRE N° 1**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_ en el Término Municipal de \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, con código postal \_\_\_\_\_, teléfono \_\_\_\_\_ y fax \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_, (especificar circunstancia en caso de representar persona/s o entidad/es) de la mercantil ubicada en \_\_\_\_\_, en el Término Municipal de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, al objeto de proceder a la licitación de un **CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**, enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas, que rigen dicha contratación, en cumplimiento del Art. 146 del TRLCSP,

**DECLARO:**

- **Que la empresa a la que represento tiene plena capacidad de obrar**, conforme establece el artículo 54 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previo a la adjudicación del contrato de servicios.
- **Que la empresa a la que represento cuenta con la habilitación empresarial o profesional** suficiente y necesaria para la realización de la actividad o prestación que constituye el objeto del contrato que se pretende, conforme establece el artículo 54 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previo a la adjudicación del contrato de servicios.
- **Que la empresa a la que represento no está incurso en ninguna de las prohibiciones para contratar** con la Administración que expone el artículo 60 del TRLCSP, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, mediante testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, previo a la adjudicación del contrato de servicios.
- **Que la empresa a la que represento se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes, lo cual será acreditado ante el Ayuntamiento de San Bartolomé, previo a la adjudicación del contrato de servicios.
- **Que asume el compromiso de que la empresa a la que represento**, previo a la adjudicación del contrato de servicios, **constituirá garantía definitiva por importe del 5%** del presupuesto de adjudicación, **excluido el IGIC**.

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

- **(En caso de que el licitador sea persona jurídica), asimismo,** declaro que la prestación que se pretende, está comprendida dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le son propios.
- **(Para las empresas extranjeras), asimismo,** declaro el sometimiento a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

**A N E X O I I**  
**OFERTA**  
**A INCLUIR EN EL SOBRE N° 3.**

D./Dña. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, número \_\_\_\_\_, portal \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_, puerta \_\_\_\_\_ en el Término Municipal de \_\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_, con código postal \_\_\_\_\_, actuando en calidad de \_\_\_\_\_, (especificar circunstancia en caso de representar persona/s o entidad/es) de la Entidad \_\_\_\_\_, ubicada en \_\_\_\_\_, en el Término Municipal de \_\_\_\_\_, con CIF \_\_\_\_\_, al objeto de proceder a la licitación de un **CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA,**

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:**

Que enterado del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y del Pliego de Prescripciones Técnicas que regirán la contratación del servicio anteriormente citado, y aceptando de forma incondicionada el contenido de la totalidad de sus cláusulas y condiciones, sin salvedad o reserva alguna, que en caso de resultar adjudicatario, **me comprometo a ejecutar el contrato de referencia según lo siguiente:**

**PROPUESTA CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: PLAZO.**

-Para la elaboración de informes jurídicos en expedientes sancionadores, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes ejecución subsidiaria, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes de responsabilidad patrimonial, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico expresamente solicitado por la Alcaldía o Concejalía Delegadas sobre materias de competencia municipal que no estén reservados a funcionarios públicos ni al Secretario de la Corporación, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

Firmado.: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes de disciplina urbanística, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes de seguridad y salubridad, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

-Para la elaboración de informe jurídico en expedientes de restablecimiento de condiciones higiénico-sanitarias, me comprometo a la realización de los mismos en un plazo de \_\_\_\_\_ (en días).

Nota: el plazo propuesto no podrá ser superior a diez días (cláusula 10.4.1.3 del PCAP).

**PROPUESTA CRITERIO DE ADJUDICACIÓN: PRECIO.**

-Precio propuesto (en euros) por hora de trabajo en las dependencias municipales, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes sancionadores, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informes jurídicos en la tramitación de expedientes de Actividades Clasificadas, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes ejecución subsidiaria, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de responsabilidad patrimonial, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico expresamente solicitado por la Alcaldía o Concejalía Delegadas sobre materias de competencia municipal que no estén reservados a funcionarios públicos ni al Secretario de la Corporación, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de disciplina urbanística, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de seguridad y salubridad, \_\_\_\_\_.

-Precio propuesto (en euros) por la elaboración de informe jurídico en expedientes de restablecimiento de condiciones higiénico-sanitarias, \_\_\_\_\_.

**DATOS DEL JURISTA ASIGNADO A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

-Licenciatura en derecho (exigida).

-Posee, un total de \_\_\_\_\_ cursos, jornadas, ponencias, talleres, etc, que mejoran el nivel formativo del mismo.

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3F55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.







**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

-Posee, un total de \_\_\_\_\_ casos de representación de administraciones públicas en contenciosos-administrativos.

-Posee, un total de \_\_\_\_\_ años de servicio realizado para administraciones públicas en el asesoramiento y tramitación procedimientos administrativos.

**Nota: se acompaña de copias debidamente compulsadas acreditativas de lo expuesto.**

En \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD9f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**  
Plaza León y Castillo, 8  
TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58  
FAX: 928 52 00 65  
**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**ANEXO I I I**  
**MODELO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS**

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**REUNIDOS**

**DE UNA PARTE:** D. \_\_\_\_\_, con DNI \_\_\_\_\_, como \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de San Bartolomé, cuyo CIF es P3501900-I.

**DE OTRA PARTE:** D. \_\_\_\_\_, mayor de edad, con D.N.I. n° \_\_\_\_\_, expedido el día \_\_\_\_\_, actuando como o en calidad de \_\_\_\_\_ de la mercantil \_\_\_\_\_, con domicilio en la Calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_\_, con código postal, \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_ y número de fax \_\_\_\_\_, con correo electrónico \_\_\_\_\_.

Reconociéndose ambas partes respectivamente competencia y capacidad legal suficientes, convienen suscribir el presente contrato administrativo de suministro cuyos antecedentes administrativos y cláusulas son:

**ANTECEDENTES ADMINISTRATIVOS**

**Primero.-** El pliego de cláusulas administrativas particulares fue aprobado por resolución número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y el Pliego de Prescripciones Técnicas fue aprobado por resolución número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Segundo.-** La contratación del gasto fue efectuada por la Intervención Delegada en \_\_\_\_\_, en fecha \_\_\_\_\_, con cargo a la aplicación presupuestaria \_\_\_\_\_, denominada \_\_\_\_\_ realizándose la fiscalización previa el día \_\_\_\_\_.

**Tercero.-** La adjudicación de este contrato se acordó por resolución del \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**CLÁUSULAS DEL CONTRATO**

**Primera.-** D. \_\_\_\_\_ [en la representación que ostenta] se compromete, con estricta sujeción al pliego de cláusulas administrativas particulares y al pliego de prescripciones técnicas para la ejecución del **CONTRATO PARA EL SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE), MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA,**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AE8AEC38FC6803D536E en la siguiente dirección https://eadmin.sanbartolome.es de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

**LANZAROTE**

Copia Auténtica  
de  
Documento Electrónico

**Segunda.-** El precio de este contrato es de \_\_\_\_\_ euros, siendo el importe del IGIC a repercutir el de \_\_\_\_\_ euros, y su abono se realizará \_\_\_\_\_

**Tercera.-** El plazo para la ejecución del contrato de servicios es de \_\_\_\_\_.

**Cuarta.-** La mercantil presta su conformidad al pliego de cláusulas administrativas particulares que rige el contrato que se anexa como parte integrante del mismo y al pliego de prescripciones técnicas que igualmente se anexa, y ambas partes se someten, para cuanto no se encuentre expresamente previsto en el presente contrato, al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y a las demás disposiciones reglamentarias de desarrollo, a las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias, y supletoriamente, a la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**Quinta.-** Serán causas de resolución del contrato las previstas en la cláusula \_\_\_\_ del pliego de cláusulas administrativas particulares que lo rige.

**Sexta.-** La mercantil deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

**Séptima.-** Para responder del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, el adjudicatario ha constituido a favor de la Administración una garantía definitiva por importe de \_\_\_\_\_ euros, cuyo resguardo se une como anexo al presente contrato.]

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

Para la debida constancia de todo lo convenido se firma este contrato en el lugar y fecha al principio mencionado.

**LA ALCALDESA- PRESIDENTA**

**EL CONTRATISTA**

Firmado: - Bruno Santana Martínez Fecha :09/11/2016 07:05:47  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código 4258464FD3f55AEBAEC38FC6803D536E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.





**AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ**

Plaza León y Castillo, 8

TELÉFONOS: 928 52 01 28 - 52 06 57 - 58

FAX: 928 52 00 65

www.sanbartolome.es

**LANZAROTE**

Copia Auténtica

de

Documento Electrónico

Firmado: - José Manuel Fiestas Perdomo - Secretario Fecha: 10/11/2016 08:49:57  
La autenticidad de este documento se puede comprobar introduciendo el código A03124B07B171E4A8093EF293DBD545E en la siguiente dirección  
<https://eadmin.sanbartolome.es> de la Sede Electrónica de la Entidad.



**DILIGENCIA PARA HACER CONSTAR**

Que el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que rige la contratación del **SERVICIO DE ASESORAMIENTO TÉCNICO Y JURÍDICO, DE APOYO, AUXILIO Y COLABORACIÓN EN LA TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES, DE TRAMITACIÓN EN GENERAL, Y EMISIÓN DE INFORMES JURÍDICOS, AL AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOMÉ (LANZAROTE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**, ha sido objeto de informes favorables por la Secretaría General y la Intervención de este Ayuntamiento, todo ello en cumplimiento del apartado séptimo de la Disposición adicional segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

San Bartolomé, Lanzarote, en la fecha que figura en el cuadro de autenticación al margen izquierdo del presente documento.

El Secretario

José Manuel Fiestas Perdomo