



CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD MUNICIPAL“ SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA S.L. CELEBRADO EL DÍA VEINTIUNO DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTIDOS.-

ASISTENTES:

MIEMBROS CORPORATIVOS

PRESIDENTE: D. MARCOS JOSÉ GONZÁLEZ ALONSO.

VOCALES:

Dña M.^a CONCEPCIÓN CABRERA VENERO

D. RAMÓN FREDI ORAMAS CHAVEZ.

D. MARCOS ANTONIO RODRIGUEZ SANTANA

D. DAVID SANTOS DELGADO

D. PEDRO ANTONIO HERNÁNDEZ BARRERA

MIEMBROS NO CORPORATIVOS

VOCALES:

D^a ANDAMANA GASPAR SOSA

En Granadilla de Abona, en la Sala de Reuniones del Edificio CEGA, siendo las nueve horas y cinco minutos del día veintiuno de octubre de dos mil veintidós, previamente convocados, se reúnen los miembros expresados al margen, con el fin de celebrar Consejo de Administración extraordinario de la Sociedad Municipal, en segunda convocatoria, bajo la presidencia D. Marcos José González Alonso, asistido del Secretaria por sustitución del Titular de dicho órgano, Doña Andamana Gaspar Sosa que da fe del acto. Asiste, asimismo, D. Antonio Aitor González González en calidad de Gerente de la sociedad. No asiste la vocal no corporativo D. Manuel Ortiz Correa que se ha excusado.

Seguidamente la Presidencia declara válida la sesión, en la segunda convocatoria, pasando a tratar los asuntos contenidos en el orden del día.

ORDEN DEL DÍA

1.- APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 9 DE JUNIO DE 2022.- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día nueve de junio de dos mil veintidós. Los asistentes a dicha sesión no formulan

observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

2.-.APROBACIÓN DEL ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA DE ABONA DE FECHA 27 DE JUNIO DE 2022.

.- A continuación la presidencia pregunta si algún miembro del consejo tiene que formular observaciones al acta de la sesión celebrada el día veintisiete de junio de dos mil veintidós. Los asistentes a dicha sesión no formulan observación alguna y en su consecuencia, aprueban su contenido con el voto favorable de todos.

3.- APROBACIÓN DE LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE SERMUGRAN 2022.

Dentro del programa de Responsabilidad Social Corporativa. Tiene una línea bien definida en el contexto de la sensibilización ambiental en los colectivos sociales del municipio. El proyecto mediante incentivos económicos trata de una estrategia intergeneracional a largo plazo con el objetivo de mejorar los índices de separación de los residuos. Mediante talleres y charlas.

Las bases para los colectivos se trata de llevar la sostenibilidad y la agenda 2030 de una manera transversal a los diferentes colectivo.

Por unanimidad de los asistentes, se aprueban las **BASES DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE SERMUGRAN**

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria tiene como objetivo fomentar la participación de la sociedad en los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) para la agenda 2030. El impulso de medidas sociales y ambientales dentro de nuestro municipio por entidades que presten servicio a la sociedad en Granadilla de Abona.

Los proyectos a financiar deberán enmarcarse dentro de alguna o varias de las siguientes categorías:

- **Discapacidad:** La discapacidad es un fenómeno complejo que no se limita simplemente a un atributo de la persona y que en

ningún caso puede ser vista como un “fallo” de la sociedad, sino como un elemento valioso de su diversidad. Tampoco es un problema individual, sino el resultado de una concepción errónea de la sociedad que debe reestructurar las políticas, las prácticas, las actitudes y las normativas que dificultan la plena participación social de las personas con discapacidad y por extensión la de sus familias. Los objetivos persiguen la igualdad entre las PERSONAS, proteger el PLANETA y asegurar la PROSPERIDAD como parte de una nueva agenda de desarrollo sostenible. Un nuevo contrato social global que NO DEJE A NADIE ATRÁS.

- **Cultura y educación.** El ODS 4 apuesta por un aprendizaje eficaz y la adquisición de conocimientos, capacidades y competencias relevantes a lo largo de la vida. Al tiempo que no renuncia a la pertinencia del aprendizaje, tanto en términos de competencias técnicas y profesionales para un trabajo decente, como para el ejercicio de la ‘ciudadanía global’ en un mundo plural, interdependiente e interconectado.
- **Deportes** “El deporte es otro importante facilitador del desarrollo sostenible. Reconocemos que el deporte contribuye cada vez más a hacer realidad el desarrollo y la paz promoviendo la tolerancia y el respeto, y que respalda también el empoderamiento de las mujeres y los jóvenes, las personas y las comunidades, así como los objetivos en materia de salud, educación e inclusión social”.
- **Medio Ambiente.** Como eje de las políticas y el desarrollo de la sociedad y presente en cada una de las decisiones que se toman. Pensando globalmente actuando localmente.

Quedarán **excluidas** las siguientes actividades:

- La realización de fiestas o actividades cuya orientación sea exclusivamente lúdica.
- La realización de viajes grupales de carácter cultural o lúdico
- La financiación de los gastos corrientes de la asociación o fundación (luz, agua, teléfono, alquiler, personal,...)

Los proyectos a desarrollar elegirán dos categorías entre las cuatro anteriores (Discapacidad, Educación, Ambientales y Deporte) y los proyectos combinarán los objetivos de las dos categorías, el proyecto resultante será la combinación de varios ODS. El proyecto deberá incluir, obligatoriamente, dentro de sus actuaciones alguna relacionada con la promoción de mejoras en la gestión de los residuos en el ámbito de Granadilla de Abona.

El proyecto a presentar deberá de tener la combinación de actividades que persigan la mejora del desarrollo sostenible de Granadilla de Abona dentro de la agenda 2030 marcada por la ONU.

Los proyectos deberán estar finalizados y justificados como máximo el día 15 de diciembre de 2023, pudiendo este plazo ser prorrogado, a instancias de los beneficiarios, si concurrieran circunstancias justificadas que impidan su finalización y justificación antes de la fecha mencionada.

2. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se considerarán gastos subvencionables los incluidos en proyectos enmarcados en los cinco ámbitos de actuación de la base 1, que se encuentren debidamente justificados y vinculados a la tipología del proyecto y que estén valorados a precio de mercado. Los conceptos que podrán ser financiados son los siguientes:

- Asistencias técnicas de empresas: servicios prestados por empresas especializadas en actividades directamente vinculadas al proyecto.
- Pago a docentes, ponentes o profesionales que realicen labores divulgativas o formativas.
- Costes salariales y de seguridad social del personal contratado y dedicado exclusivamente a desarrollar sus labores en el proyecto.
- Publicidad: edición de folletos, diseño gráfico, etc.
- Alquiler de espacios para el desarrollo del proyecto durante la duración del mismo.
- Adquisición de material fungible: papelería,
- Desplazamientos: alquiler de guaguas, pasajes, vinculados exclusivamente al proyecto presentado.
- Pequeñas inversiones relacionadas con el proyecto a desarrollar.

3. DOTACIÓN PRESUPUESTARIA.

La dotación presupuestaria, resultante de la recogida selectiva de envases ligeros y papel/cartón en Granadilla de Abona, que pone a disposición Sermugran S.L. para el año 2022, asciende a **veinte mil euros (20.000 €)** que serán distribuidos entre los diferentes proyectos, en orden descendente, en base a la puntuación obtenida hasta agotar la partida presupuestaria.

4. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES.

Podrán ser beneficiarias, las entidades con personalidad jurídica propia que se encuentren inscritas en el correspondiente registro de asociaciones o fundaciones y que cuenten con domicilio social en

Granadilla de Abona que lleven a cabo un proyecto de interés general en el municipio. Los requisitos a cumplir son los siguientes:

- Estar constituida legalmente como asociación o fundación.
- Estar domiciliadas y llevar a cabo un proyecto de los recogidos en la convocatoria en el municipio de Granadilla de Abona.
- Estar inscrita en el registro oficial correspondiente.
- Estar al corriente con sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

5. DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

La documentación a aportar por parte de la entidades asociativas o fundaciones para participar en la presente convocatoria será la siguiente:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. del representante legal y del C.I.F. de la entidad.
- Fotocopia compulsada de Estatutos y Acta de constitución o similar
- Impreso de Alta a Terceros, a nombre de la entidad solicitante, debidamente cumplimentado.
- Certificado del secretario/a de la entidad en la que se acredite quién es la persona que ostenta la representación de la entidad en el momento de la presentación de la solicitud.
- Certificado del secretario/a de la entidad en el que se acredite la aprobación del proyecto a financiar por parte del órgano correspondiente.
- Certificados de encontrarse al corriente con sus obligaciones con Hacienda Estatal, Seguridad Social y Hacienda Autonómica.
- Memoria del proyecto a desarrollar según modelo recogido en el Anexo
- Plan de inversión y financiación del proyecto según modelo recogido en el Anexo.
- Presupuestos o facturas pro forma de las inversiones o gastos que se pretendan llevar a cabo. En el caso de costes de personal, categoría y convenio colectivo a aplicar.
- Documentación que acredite el cumplimiento de los criterios de concesión recogidos en la Base 9.

6.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes se deberán presentar en el modelo oficial aprobado por Sermugran (Anexo 1) , en el Registro General de Sermugran S.L., en cualquiera de las oficinas del SAC ubicadas en Granadilla Casco, San Isidro y El Médano, y dirigidas al Presidente de Sermugran S.L. También podrán presentarse en los registros y oficinas a que se refiere el artículo la Ley Ley 39/2015, de 1 de

octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá recogerse en cualquiera de las oficinas del SAC en Granadilla Casco, San Isidro o El Médano o descargarse en la página web de Sermugran SL. (www.sermugran.es).

1. El plazo de presentación de solicitudes será de **treinta días naturales** a contar desde el día **28 de octubre de 2022**. Si el último día del plazo fuese inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

7.ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y LA RESOLUCIÓN:

El órgano instructor del procedimiento de concesión será el Gerente de SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA S.L.

La revisión de las solicitudes de subvención , así como el examen y comprobación de las mismas, se llevará a cabo por la Gerencia que podrá recabar cuantos datos considere necesarios para una adecuada valoración de los proyectos así como apoyarse en informes técnicos que permita valorar objetivamente los proyectos presentados.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se valorará el cumplimiento de los requisitos de la convocatoria por parte de las entidades solicitantes, pudiendo requerir a los interesados para que subsane los defectos detectados en la misma en el plazo de 10 días naturales desde la notificación, en el que se advertirá que, de no producirse dicha subsanación, se le tendrá por desistido de su solicitud.

Este informe motivado será llevado al Consejo de Administración de Sermugran S.L. que será el órgano de aprobar o desestimar la totalidad o alguna de las propuestas de subvención recogidas en el informe de la gerencia.

8.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN:

El procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, mediante el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de seleccionar las mejores valoradas.

9.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE SOLICITUDES:

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en causa alguna de exclusión, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración para garantizar la concurrencia competitiva en la adjudicación:

1. Trayectoria, estructura y capacidad de la entidad solicitante. (máximo 20 puntos).

a) Trayectoria de la entidad: Años completos de actividad de la asociación o fundación **(máximo 10 puntos)**.

Para determinar este criterio se tendrá en cuenta el número de años completos hasta el 31 de diciembre de 2021.

- más de 5 años: 10 puntos.
- entre 4 y 5 años: 7 puntos.
- entre 1 y 3 años: 4 puntos.
- menos de 1 año: 2 puntos.

Las entidades que hayan cambiado de nombre o forma de gestión deberán aportar documentación que permita comprobar de forma fehaciente la continuidad de los fines y objetivos.

b) Experiencia en proyectos similares al presentado a la convocatoria (máximo 10 puntos)

- más de 5 proyectos: 10 puntos.
- entre 4 y 5 proyectos: 7 puntos.
- entre 1 y 3 proyectos : 4 puntos.
- ningún proyecto: 0 puntos.

2. Calidad del proyecto y las actividades a desarrollar (máximo 30 puntos)

Se valorará, en este punto, la concreción y coherencia de la memoria presentada para la solicitud de la correspondiente subvención:

- Objetivos claramente definidos: 10 puntos.
- Adecuada concreción de las actividades a llevar a cabo:10 puntos
- Definición clara del colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto: 5 puntos.
- Innovación: Proyectos que se lleven a cabo por primera vez en el municipio de Granadilla de Abona o supongan una clara innovación sobre los ya desarrollados: 5 puntos.

3. Viabilidad y coherencia económica del proyecto (máximo 30 puntos)

a) Porcentaje de subvención solicitada sobre el presupuesto total del proyecto. (Hasta 20 puntos). Se valorará el porcentaje que supone la subvención solicitada frente al presupuesto total del proyecto.

- Solicitud del 100%: 0 puntos
- Solicitud entre el 70% y 99%: 10 puntos.
- Solicitud entre el 50% y el 69%: 15 puntos.
- Solicitud inferior al 50%: 20 puntos.

b) Porcentaje de financiación garantizada por parte de la entidad para cofinanciar el proyecto (fondos propios, préstamos, otras subvenciones confirmadas, etc.). (Hasta 5 puntos).

- Fuente de financiación garantizada hasta el 10%: 1 punto.
- Fuente de financiación garantizada del 11% al 30%: 3 puntos.
- Fuente de financiación garantizada del 31% o más: 5 puntos.

c) Inversión en promoción y publicidad: Inversión actividades de comunicación que den visibilidad al proyecto (web, folletos, etc.). Como máximo se podrá destinar un 20% del proyecto a este concepto. (Hasta 5 puntos).

- Del 2 a 3% del proyecto: 2 puntos.
- Del 4 a 6% del proyecto: 3 puntos.
- Del 7 a 10% del proyecto: 4 puntos.
- Más del 10% del proyecto: 5 puntos.

4. Colectivos. Se valorará el colectivo de destino (hasta 20 puntos)

- a. Juventud(15-20 años):20 puntos
- b. Tercera edad: 15 puntos.
- c. Niños (3-14 años): 10 puntos

En caso de empate entre proyectos, éstos se ordenarán en base al criterio de mayor experiencia en la gestión de proyectos similares al presentado a la convocatoria.

10.- IMPORTE Y ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

Se podrá financiar hasta el 100% de los gastos presentados, con el límite del 25% global del crédito disponible señalado en las presentes bases. La puntuación obtenida en los criterios de concesión de la base

9 se corresponderán con el porcentaje de financiación máximo que concederá Sermugran S.L. al presupuesto total del proyecto considerado subvencionable.

El importe de la subvención concedida se obtendrá de aplicar el porcentaje que resulte de los criterios de valoración correspondientes. **La entidad deberá justificar el 100% del proyecto presentado,** debiendo aportar con fondos propios, la diferencia que pudiera existir entre el total de la inversión aprobada y la cuantía subvencionada al aplicar los criterios de valoración.

Las subvenciones se concederán con carácter decreciente hasta agotar el crédito disponible. Si, una vez agotado el crédito, quedaran proyectos sin financiar, éstos quedarán en reserva por el orden de puntuación obtenido para el caso de que se presenten renunciaciones sobre proyectos financiados.

El importe de la subvención, en ningún caso, podrá ser de tal cuantía que, aislada o en concurrencia con otras subvenciones o ayudas supere el coste de la actividad subvencionada.

El importe de la subvención se abonará de forma anticipada, según se dispone en el artículo 34.4 de la Ley General de Subvenciones y no se dispondrá ningún sistema de garantías.

11. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en el plazo de los tres meses siguientes a la terminación del plazo de realización del proyecto subvencionado y, como máximo, el día 1 de septiembre de 2023.

La justificación de los gastos subvencionables realizados por el solicitante de la subvención revestirá la forma de Cuenta Justificativa Reducida del Gasto Subvencionable Realizado, siguiendo las prescripciones establecidas la Ley 38/2003, de 17 de noviembre , General de Subvenciones.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

1. Memoria descriptiva y gráfica de las actuaciones desarrolladas y los objetivos conseguidos con el proyecto.

2. Relación clasificada de las facturas de gasto por cada uno de los conceptos subvencionables de la convocatoria.

3. Facturas y comprobantes de pago (transferencias bancarias o cheques nominativos)

4. En caso de gastos salariales deberán acompañarse de:

- Contratos del personal.
- Nóminas del personal.
- TC1 y TC2 correspondientes a los seguros sociales de los meses imputados a la subvención.
- Modelos 111 y 190 relativos a las retenciones del IRPF realizadas.

Se aportarán, **escaneados**, los documentos justificativos de los gastos, o documentos equivalentes acreditativos de los gastos y pagos efectivamente realizados por el/la beneficiario/a de la subvención y que necesariamente deberán corresponder al período subvencionable.

Se considerará gasto realizado el que haya sido expedido al beneficiario de la subvención y efectivamente pagado por él con anterioridad a la solicitud de la subvención.

Los documentos justificativos del gasto deberán cumplir los requisitos y serán sometidos a las formalidades previstas en el apartado d.2) del artículo 35.2 de la Ordenanza General y deberán ir acompañados de los justificantes acreditativos del pago, que deberán cumplir lo previsto en el apartado e) del artículo 35.2 de la citada disposición (transferencias bancarias, resguardo de pagos con tarjetas, copia de talones, extractos bancarios, etc.). facturas aportadas deberán cumplir lo previsto en el Real Decreto 1.619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación (**las facturas y/o recibos acreditativos del gasto deberán estar numeradas, fechadas firmadas y selladas, si procede**). No se admitirán como justificantes de gastos los albaranes, las notas de entrega ni las facturas pro-forma. En el caso de justificantes emitidos en moneda extranjera se indicará el tipo de cambio aplicado.

Justificación de pago de las facturas: Serán subvencionables los gastos efectivamente pagados durante 2022-2023.

Atendiendo a la forma de pago (**no se admiten pagos en efectivo**), la justificación debe efectuarse con la documentación que se indica a continuación:

- **Transferencia bancaria:** se justificará mediante copia del resguardo del cargo de la misma, debiendo figurar en el concepto de la transferencia el número de factura o, en su defecto, el concepto abonado, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Domiciliación bancaria:** se justificará mediante la notificación bancaria del adeudo, y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Cheque:** se justificará mediante copia del cheque emitido a nombre del proveedor/a que emite la factura y copia de extracto bancario en que figure el gasto.
- **Tarjeta bancaria:** Resguardo de pago con tarjeta de crédito o débito.

12. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La persona física o jurídica beneficiaria reintegrará total o parcialmente la subvención por las causas de invalidez de la resolución de concesión, recogidas en el artículo 36 de la Ley General de Subvenciones. También procederá el reintegro por las causas contempladas en el artículo 37 de la LGS. Asimismo, será de aplicación la Ordenanza General Reguladora de la **Concesión de Subvenciones.**

La falta de justificación de cualquiera de los conceptos establecidos para valorar la solicitud subvencionada, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda a otorgar o su pérdida.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley General de Subvenciones.

13. Tratamiento de datos de carácter personal

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales:

Responsable del tratamiento de sus datos: Servicios municipales de Granadilla de Abona o el Ayuntamiento de Granadilla de Abona (CIF: P3801700J, Plaza González Mena, s/n – 38600 Granadilla de Abona – Santa Cruz de Tenerife), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de lo recogido en estas bases.

Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.

Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias **Cesión a terceras personas:** Los datos cedidos NO serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento de Granadilla de Abona, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.

Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través escrito presentado en las oficinas del SAC.

| | | | |
|---|--|------------------------------|--|
| Entidad | | CIF | |
| Dirección | | Código postal | |
| Municipio | | Teléfono de contacto | |
| Correo electrónico a efectos de notificaciones | | | |
| Representante legal | | DNI | |
| Número de cuenta (IBAN) | | | |
| Denominación del proyecto | | | |
| Inversión prevista | | Subvención solicitada | |
| Plazo de ejecución (en meses) | | | |

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

Declara que junto a esta solicitud el pronunciamiento expreso sobre las siguientes cuestiones:

DECLARO bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos que se consignan en la presente solicitud, manifestando igualmente que quedo enterado/a de la obligación de comunicar al Sermugran cualquier variación de los datos en ella expresados que pudieran producirse en lo sucesivo.

DECLARO, bajo mi responsabilidad, cumplir los requisitos de acceso a la subvención.

*Que la persona solicitante no tiene deuda alguna con el Ayuntamiento de Granadilla de Abona y que ha justificado cualquier subvención municipal o de Sermugran que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

*Que la persona solicitante no está incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiaria y para ser receptora del pago establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.

* Declaración de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales, con el Ayuntamiento u otras Administraciones Públicas y frente a la Seguridad Social.

Declaración de otras ayudas solicitadas para la misma finalidad:

El abajo firmante **DECLARA** que:

- **NO** ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas)
- **SI** ha recibido otras ayudas o ingresos otorgados por Entidades Públicas, nacionales o de la Unión Europea para la misma finalidad (aportaciones dinerarias, subvenciones o ayudas) conforme al siguiente detalle:

| Entidad / Organismo | Finalidad / Destino | Importe |
|---------------------|---------------------|---------|
| | | |
| | | |

Que la persona solicitante se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones, establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/200, de 17 de noviembre.

MANIFIESTO, mi consentimiento para que mis datos profesionales de identificación personal y residencia puedan ser consultados con garantía de confidencialidad, en el caso de acceso informatizado a dichos datos, así como la verificación y cotejo de cualquier otro dato de carácter personal o económico, que sea necesario para el reconocimiento o mantenimiento de futuras ayudas y/o subvenciones, a obtener de las datos de cualquier otro Organismo o Administración Pública.

SOLICITO, mediante la firma del presente impreso, a Servicios Municipales de Granadilla de Abona, la **CONCESIÓN DE UNA SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DE DEL PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE SERMUGRAN** , según los criterios establecidos en las bases municipales de la presente convocatoria.

En, ade de 2022

Fdo:.....

Los datos recogidos en esta ficha son responsabilidad de la Sermugran. La base de datos tiene como objetivo la trasmisión de información de actuaciones de interés para los empresarios y emprendedores inscritos, así como la cesión de estos datos a otras entidades que colaboren con esta empresa o el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para tales fines. En cualquier caso, se podrá

ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, acudiendo a las oficinas de Sermugran.

**ANEXO 2. MEMORIA DE SOLICITUD.
SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DE DEL
PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE SERMUGRAN**

| | | | |
|---|---------------------|--|--|
| TÍTULO DEL PROYECTO: | | | |
| INDICAR LAS DOS CATEGORÍAS SELECCIONADAS | DISCAPACIDAD | | |
| | CULTURA Y EDUCACIÓN | | |
| | DEPORTES | | |
| | MEDIOAMBIENTE | | |

1. DESCRIPCIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE

1.1. Trayectoria de la entidad (explicar brevemente objetivos, estructura, años desde su constitución, etc.)

1.2. Experiencia en proyectos similares al presentado a la convocatoria (relacionar brevemente proyectos similares, objetivos cumplidos y beneficiarios)

2. PROYECTO A DESARROLLAR. Se presentará como anejo (máximo 15 páginas)

2.1. Descripción del proyecto (explicar de manera sintética en qué consiste el proyecto a desarrollar)

2.2. Objetivos (relacionar los objetivos que se pretenden conseguir con la ejecución del proyecto)

2.3. Colectivo al que se dirige el proyecto (explicar el colectivo o colectivos a los que se dirige el proyecto)

2.4. Actividades del proyecto (relacionar y explicar brevemente en qué consisten las actividades que se pretenden llevar a cabo mediante el proyecto)

2.5. Conceptos a financiar (describir conceptos a financiar para realizar las actividades previstas)

2.6. Innovación en el proyecto (relacione las características innovadoras del proyecto)

3. INDICADORES DE EJECUCIÓN. (máximo 1 página)

3.1. Relación de indicadores para medir la correcta ejecución del proyecto. (relacionar cuantitativamente los resultados que se pretende conseguir)

| |
|--|
| |
|--|

4. VALORACIÓN DE CRITERIOS DE CONCESIÓN. Se presentará como anejo (máximo 2 páginas)

4.1. Valoración de cumplimiento de criterios de concesión. (Explique los criterios de concesión de las bases de la convocatoria que estime que cumple de manera razonada)

5. CALENDARIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO. Se presentará como anejo (máximo 1 página)

5.1. Cronograma de actividades del proyecto (incluya en la tabla la relación de actividades señalando el mes en el que se ejecutará)

Se advierte al/ la beneficiario/a , que la subvención, de otorgarse, estará supeditada a la veracidad de lo declarado en el presente documento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que pueda incurrirse con arreglo a la legislación vigente.

En, a de de 2022

Firmado

**ANEXO 3. PLAN DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN
SUBVENCIONES PARA ACTIVIDADES O PROYECTOS DENTRO DE DEL
PROGRAMA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL CORPORATIVA DE SERMUGRAN**

D./Dña., con DNI núm., en representación de
....., con domicilio en (calle, Avda., Plaza, Barrio, nº, etc.)
....., municipio en relación al
proyecto..... presentado a la convocatoria de proyectos
dentro del programa de responsabilidad social corporativa de Sermugran S.L.

DECLARA

Que el **PLAN DE INVERSIÓN Y FINANCIACIÓN** previsto para la ejecución del proyecto es el que se detalla a continuación:

| <i>Plan de inversión.</i> | <i>Importe (€)</i> | <i>% sobre el total de la inversión</i> |
|---------------------------|--------------------|---|
| - | | |
| - | | |
| - | | |
| - | | |
| TOTAL | | 100,00 |

| <i>Plan de financiación</i> | <i>Importe (€)</i> | <i>% sobre el total de financiación.</i> |
|---|--------------------|--|
| - Subvención Sermugran S.L. | | |
| - Otras subvenciones públicas. | | |
| - Otros ingresos de carácter privado (créditos, etc.) | | |
| - Fondos Propios | | |
| TOTAL | | 100,00 |

Y para que así conste, firmo la presente declaración en, ade
..... de 2022.

El Consejo previa deliberación y por unanimidad, **ACUERDA:**

PRIMERO: Aprobar las bases de la convocatoria de subvenciones para actividades o proyectos dentro del programa de responsabilidad social corporativa.

SEGUNDO: Publicarlas en el tablón de anuncios de la sede electrónica e iniciar la convocatoria con arreglo al procedimiento establecido en las bases.

4.- APROBACIÓN DE LA MODIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO DE LA SOCIEDAD, PLAN DE ACTUACIÓN, INVERSIONES Y FINANCIACIÓN (PAIF) APROBADO EN CONSEJO DEL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2022.

La presidencia del Consejo de Administración expone la necesidad de la modificación sometida a consideración del Consejo, dando la palabra a la Gerencia de la Sociedad Municipal que expone que la modificación se justifica ante la necesidad de previsión del incremento de los salarios (5% en el mes de noviembre de 2022, el 2% adicional anunciado y la previsión del 3,5% para el ejercicio presupuestario 2023). Aprobación con el voto favorable de todos.

| CUESTA | DESCRIPCIÓN | I.S.C. | | OBRAS ENTRENADO | | LIMPIEZA VARIAS | | SERVICIOS AUXILIARES | | LIMPIEZA C.P. | | AL TELEFONÍA | | PRESUPUESTO | |
|--------|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|-----------------------|-----------------------|
| | | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 | 2022 | 2023 |
| 600 | MATERIAL LIMPIEZA CONSUMIBLES | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 600,00 € | 6.000,00 € | 36.000,00 € | 467.000,00 € | 3.400,00 € | 1.2.000,00 € | 30.000,00 € | 25.000,00 € | 200,00 € | 0,00 € | 59.000,00 € | 60.000,00 € |
| 602 | MATERIAL DEPORTE DEPORTES | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € |
| 603 | MATERIAL FERRONTERIA - SERVICIOS | 1.000,00 € | 0,00 € | 200.000,00 € | 200.000,00 € | 7.000,00 € | 10.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 218.000,00 € | 224.000,00 € |
| 607 | PAIF REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 20.000,00 € | 20.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 41.000,00 € | 44.000,00 € |
| 611 | APRENDIZAJE | 0,00 € | 0,00 € | 3.000,00 € | 25.000,00 € | 33.800,00 € | 32.800,00 € | 23.810,00 € | 23.810,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 71.810,00 € | 91.610,00 € |
| 612 | ALFARBE | 0,00 € | 1.000,00 € | 10.000,00 € | 20.000,00 € | 0,00 € | 100.000,00 € | 12.870,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 14.400,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 40.370,00 € | 241.330,00 € |
| 613 | REPARACION Y CONSERVACION | 0,00 € | 13.000,00 € | 0,00 € | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 80.000,00 € | 120.000,00 € | 120.000,00 € | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 1.700,00 € | 2.200,00 € | 306.200,00 € | 238.000,00 € |
| 614 | SERVICIOS PROFESIONALES | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 47.000,00 € | 47.000,00 € |
| 615 | TRANSPORTE | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 616 | RENTAS VEHICULO | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 77.800,00 € | 75.000,00 € |
| 617 | SERVICIOS RESP. CIVIL - ACCIDENTE | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 618 | SERVICIOS BANCARIOS | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 619 | PUBLICIDAD Y PROPAGANDA | 0,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 10.000,00 € | 7.000,00 € | 10.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 29.000,00 € | 14.000,00 € |
| 620 | ELECTRICIDAD | 2.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 4.000,00 € | 4.000,00 € | 4.000,00 € | 4.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 10.000,00 € | 8.000,00 € |
| 621 | CONSUMO DE AGUA | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 1.000,00 € | 1.000,00 € |
| 622 | COMBUSTIBLE | 3.000,00 € | 0,00 € | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 30.000,00 € | 40.000,00 € | 100.000,00 € | 200.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 308.000,00 € | 200.000,00 € |
| 623 | TELÉFONOS | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 624 | SERVICIOS DE SEGURIDAD | 24.000,00 € | 30.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 24.000,00 € | 30.000,00 € |
| 625 | SUMINISTRO DE VESTUARIO | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 20.000,00 € | 20.000,00 € | 10.000,00 € | 10.000,00 € | 3.000,00 € | 3.000,00 € | 2.000,00 € | 2.000,00 € | 48.000,00 € | 48.000,00 € |
| 626 | MATERIAL OFICINA | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 627 | OTROS GASTOS | 1.000,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 11.800,00 € | 13.300,00 € |
| 628 | IMPUESTOS SOCIALES | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 1.000,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € |
| 640 | GASTOS Y SALARIOS | 888.215,11 € | 933.380,00 € | 542.494,99 € | 530.985,99 € | 1.081.443,94 € | 1.708.410,91 € | 1.121.255,91 € | 1.004.597,91 € | 248.373,95 € | 250.876,48 € | 174.016,71 € | 175.088,29 € | 4.027.170,85 € | 4.684.590,70 € |
| 641 | SEGURIDAD SOCIAL | 277.847,81 € | 293.987,94 € | 162.254,40 € | 155.224,81 € | 350.440,83 € | 511.444,75 € | 309.488,27 € | 285.940,27 € | 80.778,98 € | 81.208,20 € | 53.035,83 € | 53.890,83 € | 1.567.727,99 € | 1.880.678,78 € |
| 642 | OTROS GASTOS SOCIALES | 25.847,88 € | 28.019,47 € | 18.100,85 € | 14.075,87 € | 138.338,07 € | 174.209,25 € | 148.470,37 € | 119.649,23 € | 9.885,20 € | 9.970,25 € | 9.140,83 € | 9.185,73 € | 316.273,23 € | 333.678,42 € |
| 650 | GASTOS FINANCIEROS | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 138.521,00 € | 138.520,00 € | 139.263,00 € | 139.263,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 0,00 € | 269.174,00 € | 270.000,00 € |
| | TOTAL GASTOS | 1.222.000,72 € | 1.193.400,62 € | 1.044.462,23 € | 1.086.701,18 € | 2.815.843,51 € | 3.612.377,46 € | 2.226.103,88 € | 2.238.270,21 € | 381.613,62 € | 386.480,94 € | 245.082,11 € | 246.181,64 € | 7.949.794,02 € | 8.177.282,83 € |
| | | -14,33 % | -2,77 % | | 3,83 % | | 8,42 % | | 4,92 % | | 3,81 % | | 0,14 % | | 4,62 % |

5.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LICITACIÓN DE LAS OBRAS DEL EDIFICIO C.

La edificación Centro Empresarial de Granadilla de Abona (CEGA, antes RYPAIG) se encuentra actualmente en uso parcial, y a los efectos de la puesta en marcha de la edificación en su totalidad es precisa la ejecución de las obras de finalización de la parte de la edificación no terminada. Siendo necesaria la puesta en marcha del CEGA, en su conjunto edificatorio, para el impulso de la actividad económica, industrial y tecnológica en el Polígono Industrial de Granadilla de Abona para cumplir con los objetivos de promoción económica.

Licitado el contrato de obras para la terminación del Edificio C y habiendo resultado desierto se realiza encargo para el estudiar el proyecto, resultando que actualiza el presupuesto y el plazo de ejecución, asimismo se incorporan en el proyecto lo que antes eran mejoras.

Encargada la actualización y valoración del Proyecto aprobado, se redacta "PROYECTO MODIFICADO SEPARATA BÁSICO Y DE EJECUCIÓN "TERMINACIÓN PARCIAL DEL EDIFICIO C- PARCELA RYPAIG" sito en Parcela Z2 y Z3 - Sector SP2-02- Edificio CEGA, Polígono Industrial de Granadilla. Redactor David Miguel Navas, Colegiado 2.859.

Se aprueba por unanimidad de los asistentes:

PRIMERO.- Aprobar el "PROYECTO MODIFICADO SEPARATA BÁSICO Y DE EJECUCIÓN "TERMINACIÓN PARCIAL DEL EDIFICIO C- PARCELA RYPAIG" sito en Parcela Z2 y Z3 - Sector SP2-02- Edificio CEGA, Polígono Industrial de Granadilla. Redactor David Miguel Navas, Colegiado 2.859.

SEGUNDO.- Autorizar, en cuantía de SETECIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS. (716.257,16 €) con cargo a los resultados de ejercicio anteriores y reservas voluntarias.

TERCERO.- Iniciar el procedimiento de Adjudicación del contrato de obras conforme a lo siguiente, Aprobar el **PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA ADJUDICACIÓN DEL EL CONTRATO DE OBRA, EDIFICIO CEGA BLOQUE C, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA**

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1.- El objeto del contrato será la realización de las obras de adecuación y terminación de parte del bloque C del EDF CEGA en el Pol. Ind. De Granadilla de Abona, con el fin de su puesta en marcha parte de dichas instalaciones y su reactivación económica.

Dicho objeto corresponde al código 45200000-9 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.2.- El proyecto de las mencionadas obras ha sido aprobado por el órgano de contratación mediante acuerdo del Consejo de Administración.

1.3.- No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

1.4.- Tendrán carácter contractual los planos, el pliego de prescripciones técnicas, la memoria en lo referente a la descripción de

los materiales básicos o elementales que formen parte de las unidades de obra, los cuadros de precios, el programa de trabajo del proyecto y, en su caso, el que presente la persona adjudicataria, una vez aprobado por la Administración.

Por todo ello, dichos documentos deberán ser firmados por la persona adjudicataria, en prueba de conformidad, en el acto mismo de la formalización del contrato.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN (61, 63 y 190 LCSP)

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre de Sermugran S.L es su Consejo de Administración, de acuerdo con lo previsto en los Estatutos de la Sociedad.

2.2.- El órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por el contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

2.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 63 de la LCSP, el órgano de contratación dará la información relativa a la presente contratación en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de obras de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha Ley, y a las normas reglamentarias que la desarrollen y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado para la contratación de obras del Estado aprobado por el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, en cuanto no se oponga a la Ley y a su desarrollo reglamentario. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso serán recurribles ante la Jurisdicción Civil (Juzgados y Tribunales del partido judicial de Granadilla de Abona)

4.- APTITUD PARA CONTRATAR (arts. 65 y ss. LCSP)

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato. En

concordancia con lo establecido en el apartado cuatro, letra a), del artículo 159 de la Ley de Contratos del Sector Público y con el objetivo de no limitar la concurrencia de posibles licitadoras, para ser adjudicataria del presente contrato, no es preceptivo estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la cláusula 18.2 del presente pliego

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

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

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

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 18.2.1 del presente pliego.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 18.2.2 del presente pliego

4.3.- Solvencia.

Para ser adjudicataria del presente contrato deberá acreditarse la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en las cláusulas siguientes.

Los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propio empresariado constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 97 de la LCSP.

4.3.1. Solvencia económica y financiera

a) Volumen anual de negocios del licitador, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser de 1,5 veces el valor estimado del contrato.

b) Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €).

Además de los medios señalados en los apartados anteriores, se exige que el período medio de pago a proveedores por el empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere el plazo legalmente previsto desde la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, con las excepciones previstas en la normativa sobre morosidad.

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

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

4.3.2. Solvencia técnica o profesional

a) Requisitos mínimos:

Relación de obras ejecutadas en los cinco últimos años, avaladas por certificados de buena ejecución, según el art. 88.1 L.C.S.P. que sean de similar naturaleza al objeto de este contrato, cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea el 70% del valor estimado del contrato.

b) Medios de acreditación:

Conforme lo establecido en el artículo 88.1, apartado a), de la LCSP.

En el supuesto de que la empresa sea de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su

solvencia técnica se acreditará, conforme a lo especificado en el apartado 2 del art. 88 de la LCSP.

4.3.3.- Utilización de medios externos para acreditar la solvencia

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incurso en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

4.4. Concreción de los requisitos

Al margen de acreditar la solvencia técnica en la forma establecida en la cláusula 4.3.2., las personas licitadoras deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales suficientes para ejecutar el contrato.

Se consideran suficientes, como mínimo, los medios necesarios a criterio de la Administración para la correcta ejecución del objeto del contrato en plazo y forma.

4.5.- Deberá acreditarse la solvencia acreditando estar en posesión de la clasificación siguiente: GRUPO C SUBGRUPO 6y9 CATEGORÍA 4

5.- CLASIFICACIÓN DE LAS PERSONAS LICITADORAS (arts.77 y 78 LCSP)

Para ser adjudicatario del presente contrato las empresas deben estar clasificadas en el grupo adecuado al objeto del proyecto o acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.3 del presente pliego.

Grupo C, Subgrupo 6 y 9, Categoría 4

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (art. 100 LCSP)

6.1.- El presupuesto base de licitación de las obras, incluido el IGIC que deberá soportar la Sociedad, asciende a la cantidad de SETECIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS. (716.257,16 €).

6.2.- El importe del presupuesto del contrato y los precios unitarios que regirán durante la ejecución de las obras, serán los que resulten de la proposición que resulte adjudicataria del contrato.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO (art. 35.1.l y 116.3 LCSP)

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a al presupuesto de la sociedad recogido en el PAIF, por los siguientes importes:

-Inversión 500.000€ y disponiendo del restante de las reservas

voluntarias.

8.- VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (art. 101 LCSP)

8.1.- El valor estimado del contrato, asciende a 669.339,7 euros, sin IGIC.

9.- PRECIO DEL CONTRATO

9.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

9.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la persona contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deberá ser soportado por la Administración.

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

También son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

10. REVISIÓN DE PRECIOS (art. 103 y ss. LCSP)

Dado que el plazo de ejecución es inferior a un año en la presente contratación no habrá revisión de precios.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS (arts.29 y 195 LCSP)

11.1.- El plazo máximo de ejecución de las obras será de 5 meses, a contar desde la firma del contrato o del acta de comprobación de replanteo de la obra.

11.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 195.2 de la LCSP, cuando la persona contratista no pudiese cumplir el plazo de ejecución por causas que no le sean imputables y así lo justificase debidamente, el órgano de contratación podrá concederle una ampliación de dicho plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que aquélla pidiese otro menor. A estos efectos la persona responsable del contrato emitirá informe en el que se fije si el retraso producido está motivado o no por causa imputable a la persona contratista.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN (art. 159 LCSP)

12.1.- El contrato se adjudicará por procedimiento de adjudicación abierto simplificado, previsto en el artículo 159 de la LCSP.

12.2.- Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN (arts. 145, 146 y 147 LCSP)

Cuantificables automáticamente o mediante formulas

13.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

13.1.1.- Criterios cualitativos.

| CRITERIOS Art. 145.7Mejoras. 80 puntos | PUNTUACIÓN |
|---|------------------|
| 1.- Reducción del tiempo de ejecucion | 20 puntos |
| 2.- Mobiliario | 25 puntos |
| 3.- Instalación de cable de red | 15 puntos |
| 4.- Ampliación de la instalación de climatización y ventilación | 20 puntos |

13.1.2.- Criterios económicos:

| CRITERIOS | PUNTUACIÓN |
|----------------------|------------------|
| 5.- Oferta Económica | 20 puntos |

13.2.- La valoración de los criterios de adjudicación se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.-Valoración

*Oferta Económica: Se asignarán los puntos a la mejor oferta (la más baja) para cada lote y al resto la puntuación que corresponda, en función de su lejanía con la mejor oferta (siempre que no supere el precio de licitación) mediante la aplicación de una formula de proporcionalidad, regla de tres.

*Oferta cualitativa: Se detallará si se procede a la realización de cada uno de los puntos, obteniendo 20 puntos por cada uno de los criterios.

2º.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionado la que obtenga mayor puntuación.

2.3.- Si, efectuada la valoración de las proposiciones, con

arreglo a lo establecido en las cláusulas anteriores, se produjese algún empate en la puntuación final, el desempate se resolverá en favor de las proposiciones presentadas por aquellas empresas que, al vencimiento del plazo de presentación de ofertas, tengan en su plantilla un porcentaje de trabajadores con discapacidad superior al que les imponga la normativa.

En este supuesto, de que varias empresas licitadoras de las que hubieren empatado en cuanto a la proposición más ventajosa acreditan tener relación laboral con personas con discapacidad en un porcentaje superior al que les imponga la normativa, tendrán preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos con discapacidad en su plantilla, y si aun así siguiera produciéndose un empate, en último término se resolverá por sorteo.

14. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES (art. 159 LCSP)

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

14.2.- La presente licitación tiene, **exclusivamente, carácter electrónico**, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, **obligatoriamente**, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

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

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

14.3.- Las personas interesadas en la licitación podrán examinar los pliegos y documentación complementaria en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, podrán solicitar información adicional sobre los mismos hasta **6** días antes del cierre del plazo de licitación. Dicha solicitud se efectuará a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público.

14.4.- Cada persona licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del del contrato, si bien la misma podrá incluir variantes o alternativas, que han de estar necesariamente vinculadas al objeto del contrato, y cumplir los siguientes requisitos:

- No podrán incluirse mas de **2** variantes respecto de cada uno de los aspectos o elementos de la proposición que se detallan a continuación.

- Las variantes sólo podrán referirse a los siguientes aspectos o

elementos de la proposición: acabados e iluminación.

14.5.- Plazo de presentación de ofertas será de 30 días Art. 156,6

14.6.- La persona empresaria que haya licitado en unión temporal con otras empresas no podrá, a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación.

14.7.- El **incumplimiento**, por alguna persona licitadora, de las **prohibiciones** establecidas en los tres apartados anteriores dará lugar a la **no admisión de todas las proposiciones por ella suscritas**.

14.8.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por persona empresaria de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

14.9.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES (art. 159.4 LCSP)

Las proposiciones constarán de un único archivo electrónico.

En dicho archivo se incluirá:

A) Documentación administrativa conformada por:

- Hoja-resumen en la que figuren los datos de la persona licitadora: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico "habilitada", en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

- Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), debidamente cumplimentado y firmado por la persona licitadora o por quien ostente su representación.

Cuando varias personas empresarias concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión

deberá aportar un DEUC.

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar un DEUC en el que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varias personas empresarias concurren agrupadas en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de las personas empresarias que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de un representante o persona apoderada única 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.

- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito de compromiso suscrito por estas últimas.

- En su caso, declaración responsable, emitida por quien tenga poder de representación de la empresa licitadora, haciendo constar que dicha empresa tiene la condición de contar con un número de trabajadores discapacitados en plantilla en la fecha que finalice el plazo de recepción de ofertas.

- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, 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 corresponderle.

B) La oferta económica y mejoras, redactada según modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

El precio ofertado no podrá superar el presupuesto de licitación establecido y deberá indicar, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

15.2.- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán incluir en el sobre escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas, en caso de resultar adjudicatarias del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de las personas empresarias

que suscriban la unión, la participación de cada uno de ellas, y la designación de un representante o persona apoderada única 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.

15.3.- Las personas licitadoras que sean empresas extranjeras, procedentes de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, deberán presentar la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados del correspondiente Estado miembro.

15.4.- Las personas licitadoras incluirán en este archivo además, el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y/o materiales relacionados en la cláusula 4.4 del presente pliego

15.5- Documento acreditativo de cursar visita a las instalaciones objeto de esta contratación, según los establecido en el Art. 2.1.2 .PPT Dicho documento será expedido por SERMUGRAN en el momento de la visita.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN (arts. 159 y 326 LCSP)

16.1.- La Mesa de Contratación es el órgano competente para abrir el archivo electrónico, calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, y, en su caso, acordar la exclusión de las personas licitadoras que no hayan cumplido dichos requisitos.

Asimismo, le corresponde valorar las proposiciones presentadas, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

16.2.- La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

- Presidente

El Sr. Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

- Vocales

-Como asesor jurídico actuará el Sr. Secretario del Consejo de Administración D. Manuel Ortiz Correa o persona en quien delegue.

-Como asesor interventor actuará la Sra. Interventora del Ayto. De Granadilla de Abona D^a. Ruth Cristina Arteaga o persona en quien delegue.

-Como asesor jurídico actuará D^a Andamana Gaspar, como funcionaria del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o persona en quien delegue.

-Como Secretario de la Mesa actuará el Gerente de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. D. Antonio Aitor González González o persona en quien delegue. Con voz pero sin voto

La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN (art 159 LCSP)

17.1.- La Mesa de Contratación realizará en acto público la apertura de las proposiciones presentadas por las personas licitadoras que han concurrido, en forma y plazo, a la licitación convocada.

Una vez abiertas las proposiciones y concluido el acto público, la Mesa de Contratación comprobará en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, o, tratándose de empresas extranjeras procedentes de un Estado miembro de la Unión Europea o signatario del Espacio Económico Europeo, en la correspondiente lista oficial de operadores económicos autorizados del correspondiente Estado miembro, que las personas firmantes de las proposiciones tienen poder bastante para formular las correspondientes ofertas, y que las empresas están debidamente constituidas, tienen la solvencia exigida en este pliego y no están incurso en causa de prohibición para contratar

A continuación, llevará a cabo la valoración de las proposiciones que cumplen todos los requerimientos del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, y tras solicitar, en su caso, los informes 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 13 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.

Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más personas licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 13.3 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en

situación de igualdad para que en el plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa.

Si alguna persona licitadora de las requeridas no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

18.- ADJUDICACIÓN (art. 150.2 y 158 LCSP)

18.1.- La Mesa de contratación requerirá a la persona licitadora propuesta como adjudicataria para que, dentro del plazo de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, para que constituya la garantía definitiva en la forma establecida en la cláusula 19.

Asimismo deberá presentar la documentación que acredite que la empresa propuesta como adjudicataria dispone efectivamente de los medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato.

En caso de que el órgano de contratación lo considere necesario por la complejidad de la documentación presentada, podrá convocar de nuevo a la Mesa de contratación para que proceda a su calificación.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que la persona licitadora ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe de [3% del presupuesto base de licitación] euros. Asimismo, se recabará la misma documentación a la persona licitadora siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.2 .- Presentada la garantía definitiva, la adjudicación del contrato deberá realizarse en el plazo máximo de los **CINCO (5) DÍAS NATURALES** siguientes

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, las personas licitadoras podrán retirar sus ofertas.

18.3 .- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

19.- GARANTÍA DEFINITIVA (arts. 107, 108 y 109 LCSP)

19.1.- La persona licitadora propuesta como adjudicataria deberá acreditar, dentro del plazo de siete (7) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del [precio final ofertado, IGIC excluido.

Si su oferta hubiese estado incurso inicialmente en presunción de

anormalidad, además de la garantía reseñada, deberá constituir una garantía complementaria por importe del **10%** del precio final ofertado, IGIC excluido, que, a todos los efectos, tendrá la consideración de garantía definitiva.

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico o mediante avalLos avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Servicio Jurídico del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

19.3.- 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 a la persona adjudicataria la aprobación de la modificación del contrato.

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

III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO (arts. 36 y 153 LCSP)

20.1.- Una vez adjudicado el contrato se procederá a su formalización en documento administrativo, que es título válido para acceder a cualquier registro público.

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

20.2.- 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 a la persona adjudicataria, la Administración le exigirá el importe del 3 por ciento del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.b) de la LCSP.

Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará a la persona contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- COMPROBACIÓN DEL REPLANTEO (art. 237 LCSP)

21.1.- En el plazo no superior a un mes desde la fecha de

formalización del contrato, salvo casos excepcionales justificados, se procederá, en presencia de la persona contratista, a efectuar la comprobación del replanteo realizado previamente a la licitación.

21.2.- Cuando, a juicio de la Dirección facultativa de las obras, y sin reserva por parte de la persona contratista, el resultado de la comprobación del replanteo demuestre la posesión y disposición real de los terrenos, su idoneidad y la viabilidad del proyecto, se dará por la Dirección de la obra la autorización para iniciarlas, haciéndose constar este extremo explícitamente en el acta extendida, de cuya autorización quedará notificada la persona contratista por el hecho de suscribirla, y empezándose a contar el plazo de ejecución de las obras desde el día siguiente al de la firma del acta.

22.- PROGRAMA DE TRABAJO (art. 144 RG)

22.1.- La persona contratista deberá presentar, en plazo no superior a treinta días desde la formalización del contrato, un programa de trabajo relativo a los extremos que se determinen reglamentariamente.

22.2.- El programa de trabajo no podrá introducir ninguna modificación en las condiciones contractuales, si bien podrá proponer reducción en el plazo total y modificaciones en los plazos parciales de ejecución de la obra, siempre que las disponibilidades de crédito de la Administración permitan efectuar los reajustes de anualidades que se pudieran derivar de tales modificaciones, y sin que, en ningún caso, pueda suponer incremento del presupuesto total de adjudicación de la obra.

22.3.- El órgano de contratación resolverá dentro de los 15 días naturales siguientes a la presentación del programa de trabajo, pudiendo introducir, en la Resolución aprobatoria, modificaciones o determinadas prescripciones, siempre que no contravengan las cláusulas del contrato.

22.4.- Una vez aprobado el programa de trabajo, se incorporará al contrato, practicándose en su caso, el correspondiente reajuste de anualidades.

22.5.- Deberá de incorporar el plan de seguridad y salud así como la gestión de los residuos que generen la actividad y en especial los Residuos de Construcción y Demolición.

23.- SEÑALIZACIÓN DE OBRAS (PCAGO)

23.1.- La persona contratista está obligada a instalar, a su costa, las señales precisas para indicar el acceso a la obra, la circulación en la zona que ocupan los trabajos y los puntos de posible peligro debido a la marcha de aquéllos, tanto en dicha zona como en sus lindes e inmediaciones.

La persona contratista cumplirá las órdenes que reciba por escrito de la dirección acerca de instalaciones de señales

complementarias o modificación de las que haya instalado.

Los gastos que origine la señalización serán de cuenta de la persona contratista.

23.2.- En el plazo máximo de 15 días laborables desde la orden de iniciación, la persona contratista colocará donde se realiza la obra, en el lugar que fije la Dirección de la misma, un cartel, como mínimo, ajustado a las normas sobre régimen de publicidad.

23.3.- Transcurrido el plazo fijado en el apartado anterior sin que la persona contratista haya instalado la señalización referida en el mismo, ésta será instalada por Sermugran, corriendo los gastos por cuenta de aquélla.

V

EJECUCIÓN DE LAS OBRAS

24.- DIRECCIÓN DE LA OBRA Y DELEGADO O DELEGADA DE LA PERSONA CONTRATISTA (PCAGO)

24.1.- La Administración, a través de la Dirección facultativa nombrada al efecto, efectuará la inspección, comprobación y vigilancia para la correcta realización de la obra contratada, emitiendo sus órdenes e instrucciones a la persona contratista por medio de su delegado o delegada de obra.

24.2.- El delegado o delegada de obra de la persona contratista deberá ser la persona designada por éste, y aceptada por Sermugran antes de la formalización del contrato, con experiencia acreditada en obras similares a la que es objeto de contratación, y con dedicación plena.

A los efectos, se entiende por dedicación plena la no posibilidad de adscripción simultánea del delegado o delegada a más de 3 obras.

25.- PERSONA RESPONSABLE SUPERVISORA DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO (arts. 62 y 238 LCSP)

La Dirección facultativa, en asesoramiento del Gerente de la sociedad, ejercerá las facultades de responsable del trabajo, supervisando la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursando a la persona contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

26.- OBLIGACIONES DE LA PERSONA CONTRATISTA (art. 238 LCSP)

26.1.- Las obras se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y al proyecto que sirve de base al contrato y conforme a las instrucciones que, en interpretación técnica de éste, diere a la persona contratista la Dirección facultativa de las obras. 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.

26.2.- La persona contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

26.3.- Durante el desarrollo de las obras y hasta que se cumpla el plazo de garantía, la persona contratista es responsable de los defectos que en la construcción puedan advertirse.

Si a juicio de la Dirección facultativa designada por la Administración, hubiera alguna parte de la obra ejecutada deficientemente, la persona contratista deberá rehacerla sin derecho a indemnización de ningún género, aunque se hubiere apreciado después de la recepción.

Si la dirección estima que las unidades de obras defectuosas o que no cumplen estrictamente las condiciones del contrato son, sin embargo, admisibles, puede proponer a la Administración su aceptación, con la consiguiente rebaja en los precios. La persona contratista, en tal caso, queda obligada a aceptar los precios rebajados fijados por la Administración, salvo que prefiera demoler y reconstruir las unidades defectuosas por su cuenta y con arreglo a las condiciones del contrato.

26.4.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la persona contratista, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 239 de la LCSP. (art. 197 LCSP)

Será obligación de la persona contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes de la misma, 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. También será la Administración responsable de los daños que se causen a terceros como consecuencia de los vicios del proyecto. (art. 196 LCSP)

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

26.5.- La persona 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, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

26.6.- La persona contratista está obligada a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de **DIEZ**

(10) DÍAS HÁBILES, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable de la persona adjudicataria en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

26.7.- Asimismo, la persona contratista contrae las siguientes obligaciones que tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales:**

26.7.1.- Cumplir, durante la ejecución del contrato, las disposiciones vigentes en materia medioambiental, laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo.

26.7.2.- Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 13.3 del presente pliego, estará obligada a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

26.7.3.- Pagar, en las condiciones establecidas, a las personas subcontratistas o suministradoras que intervienen en la ejecución del contrato.

Excepcionalmente, se podrá contratar otro personal cuando el Servicio Canario de Empleo acredite que los puestos de trabajo que se precisan han sido ofertados y no han podido ser cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandante de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

La efectiva contratación y adscripción de dicho personal a la ejecución del contrato se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 211.1 f) del LCSP y en la cláusula [36] del presente pliego. (art. 202 LCSP).

26.7.4.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición, establecidas como mejoras.

27.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DE LA PERSONA CONTRATISTA

27.1.- Son de cuenta de la persona contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

27.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por las personas licitadoras, 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 de la persona contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por aquélla, como en el documento de formalización del contrato. (art. 139.4 LCSP)

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

27.3.- Serán de cuenta de la persona contratista los gastos de ensayo y controles de calidad acordados por la dirección de la obra en una cuantía máxima equivalente al 1% del presupuesto de la obra. No obstante, no tendrán tal limitación y correrán íntegramente por cuenta de la persona contratista, los gastos derivados de controles que sea necesario realizar como consecuencia de defectos en la calidad y en la ejecución de la obra.

27.4.- Serán de cuenta de la persona contratista los gastos de publicación de los anuncios de afecciones a las personas usuarias, con motivo de la ejecución de las obras.

28.- ABONOS A LA PERSONA CONTRATISTA (arts. 198 y 240 LCSP)

28.1.- A efectos de pago a la persona contratista, la Dirección de la obra expedirá certificaciones mensuales de la obra realizada que tendrán la consideración de abonos a cuenta, debiendo tramitarlas en los diez (10) días siguientes al periodo a que correspondan y remitir una copia a la persona contratista a efectos de que ésta, en el plazo de diez (10) días hábiles, manifieste su conformidad o su reparo, debiendo contar aquellas con el visto bueno de la Dirección facultativa de la obra designada por la Administración.

28.2.- El pago de las certificaciones de obra se realizará contra factura, que se presentará en formato electrónico y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

La persona contratista deberá enviar dicha factura dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la expedición de la certificación mensual de la obra realizada, a través del Punto General de Entrada de Facturas electrónicas, regulado en la Orden 22 de diciembre de 2014, debiéndose acceder a dicho Punto, a través de la sede electrónica de la Consejería de Hacienda, identificándose mediante alguno de los sistemas de firma electrónica admitidos en la misma.

Para la presentación de la factura electrónica, será acompañada de la certificación con el visto bueno del director de obra y en las

oficinas de Sermugran.

28.3.- Si la factura se ha tramitado correctamente por la persona contratista, la Administración contratante deberá abonarla dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la fecha de conformidad.

Si la persona contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la persona contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los referidos plazos, la persona 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 la LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la persona contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración contratante será el establecido en el artículo 199 de la LCSP.

28.4.- La persona contratista podrá desarrollar los trabajos con mayor celeridad que la prevista en los plazos contractuales, no teniendo derecho, sin embargo, a percibir mayor cantidad del precio que la consignada en la anualidad correspondiente, abonándose las certificaciones que excedan de dicha cuantía una vez iniciada la anualidad siguiente.

28.5.- Previa petición escrita de la persona contratista, se podrán realizar abonos a cuenta por acopios de materiales y gastos de instalaciones y equipos adscritos a la obra, en la forma y con las garantías previstas en los artículos 155, 156 y 157 del Reglamento General de la LCAP. estando sujetos, a la aprobación de la dirección de obra y Gerencia. Art. 240 LCSP

28.6.- La persona 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 de la persona cesionaria, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta

última el acuerdo de cesión. (art. 200 LCSP).

29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO DEL CONTRATO (arts. 192, 193, 194 y 195 LCSP).

29.1.- La persona contratista queda obligada al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 11 del presente pliego.

29.2.- Incumplimiento de plazos

29.2.1.- Si llegado el final de la obra, o el término de alguno de sus plazos parciales, la persona contratista hubiere incurrido en demora, por causa a ella imputable, la Administración podrá optar, atendiendo a las circunstancias del caso, por la resolución del contrato [con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,60 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, IGIC excluido, 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 de la persona contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

29.2.2.- La constitución en mora de la persona contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

29.2.3.- Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la persona contratista, la Administración podrá a petición de ésta o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que la persona contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 195.2 de la LCSP.

29.3.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato.

29.3.1.- En el caso de que la persona contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud de este contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en la cláusula 26.8 del presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del **10** % del precio del contrato, IGIC excluido.

29.3.2.- Cuando la persona contratista, por causas a ella

imputables, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: resolución del contrato y pérdida de la garantía definitiva así como la cantidad establecida en el punto anterior

29.4.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptando a propuesta de la persona responsable supervisora de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar al contratista, o cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, sobre la garantía definitiva.

29.5.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la persona contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

V

SUBCONTRACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

30.- SUBCONTRATACIÓN (art. 215, 216 y 217 LCSP)

30.1.- La persona contratista podrá subcontratar con terceros, que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la LCSP la ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Las personas licitadoras deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de las personas subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización.

En todo caso, la persona contratista deberá comunicar al órgano de contratación por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, los datos de contacto y representante o representantes legales de la persona subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de ésta para ejecutarlo por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que la misma no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

b) La persona contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre las nuevas personas subcontratistas.

c) Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresas distintas de las indicadas nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las justificaciones a que se refiere la letra a) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si las personas subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

30.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, la persona subcontratista estará obligada a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en la cláusula 26.8 del presente pliego.

30.3.- La persona contratista deberá pagar a las personas subcontratistas o suministradoras en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

30.4.- La Administración contratante comprobará que el contratista paga debidamente a las personas subcontratistas o suministradoras que participan en el contrato.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, la persona contratista adjudicataria le remitirá una relación detallada de las personas subcontratistas o suministradoras que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellas que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, la persona contratista adjudicataria deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

31.- CESIÓN DEL CONTRATO

La persona contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en esta cláusula, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por la persona cedente hasta que no se haya constituido la de la cesionaria.

32.- SUCESIÓN EN LA PERSONA DEL CONTRATISTA

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

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

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

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

33.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO (arts. 190, 203, 204, 205 y 242 LCAP)

33.1.- El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 y 242 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la persona contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

33.2.- Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concorra alguna de las circunstancias a que se refiere el artículo 205 de la LCSP, 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 causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

33.3.- Cuando las modificaciones supongan la introducción de unidades de obra no previstas en el proyecto o cuyas características difieran de las fijadas en este, y no sea necesario realizar una nueva licitación, los precios aplicables a las mismas serán fijados por la

Administración, previa audiencia de la persona contratista por plazo mínimo de tres días hábiles. Cuando ésta no aceptase los precios fijados, el órgano de contratación podrá contratarlas con otra persona empresaria en los mismos precios que hubiese fijado, ejecutarlas directamente u optar por la resolución del contrato conforme al artículo 211 de la LCAP.

33.4.- Cuando la modificación contemple unidades de obra que hayan de quedar posterior y definitivamente ocultas, antes de efectuar la medición parcial de las mismas, deberá comunicarse a la Intervención de la Administración correspondiente, con una antelación mínima de cinco días, para que, si lo considera oportuno, pueda acudir a dicho acto en sus funciones de comprobación material de la inversión, y ello, sin perjuicio de, una vez terminadas las obras, efectuar la recepción, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 1 del artículo 243, en relación con el apartado 2 del artículo 210 de la LCAP.

33.5.- Cuando la Dirección facultativa de la obra considere necesaria una modificación del proyecto y se cumplan los requisitos que a tal efecto regula la LCAP, recabará del órgano de contratación autorización para iniciar el correspondiente expediente, que se sustanciará con arreglo a lo estipulado en el artículo 242 de la LCAP.

33.6.- Las certificaciones a expedir durante la tramitación del expediente modificado que comprendan unidades no previstas en el proyecto inicial tomarán como referencia los precios que figuren en la propuesta técnica motivada, cuyos abonos tienen el concepto de pagos a cuenta provisionales sujetos a las rectificaciones y variaciones que puedan resultar una vez se apruebe el proyecto modificado, todo ello, sin perjuicio de las rectificaciones y variaciones que se produzcan en la medición final y sin suponer en forma alguna, aprobación y recepción de las obras que comprenden.

34.- SUSPENSIÓN DE LAS OBRAS (art. 208 LCSP)

Si la Sociedad acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5 de la LCSP se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la persona contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

El acta de suspensión será firmada por la persona responsable del contrato y la persona contratista y deberá levantarse en el plazo máximo de dos días hábiles, contados desde el día siguiente a aquel en el que se acuerde la suspensión.

Debiendo unirse a la misma como anejo, en relación con la parte o partes suspendidas, la medición de la obra ejecutada y los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en las mismas.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la persona contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por este con

sujeción a las reglas del artículo 208 de la LCAP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

35.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. (arts. 210 y 243 LCSP).

35.1.- El contrato se entenderá cumplido por la persona contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración.

35.2.- La persona contratista, con una antelación de cuarenta y cinco días hábiles, comunicará por escrito a la dirección de la obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato, a efectos de que se pueda realizar su recepción.

A la recepción de las obras a su terminación concurrirá una persona facultativa designada por la Administración representante de esta, la persona facultativa encargada de la dirección de las obras y la persona contratista asistida, si lo estima oportuno, de su facultativo.

Si se encuentran las obras en buen estado y con arreglo a las prescripciones previstas, la persona funcionaria técnico designada por la Administración contratante y representante de esta, las dará por recibidas, levantándose la correspondiente acta y comenzando entonces el plazo de garantía

Cuando las obras no se hallen en estado de ser recibidas se hará constar así en el acta y la persona Directora de las mismas señalará los defectos observados y detallará las instrucciones precisas fijando un plazo para remediar aquellos. Si transcurrido dicho plazo la persona contratista no lo hubiere efectuado, podrá concedérsele otro nuevo plazo improrrogable o declarar resuelto el contrato.

35.3.- Siempre que por razones excepcionales de interés público debidamente motivadas en el expediente el órgano de contratación acuerde la ocupación efectiva de las obras o su puesta en servicio para el uso público, aun sin el cumplimiento del acto formal de recepción, desde que concurren dichas circunstancias se producirán los efectos y consecuencias propios del acto de recepción de las obras y en los términos en que reglamentariamente se establezcan.

35.4.- No podrán realizarse recepciones parciales de obra ejecutada.

36.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO (211 y 245 de la LCSP.)

Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 245 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 246 de la LCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por la persona contratista de la obligación de 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.

37.- CERTIFICACIÓN FINAL DE OBRA Y LIQUIDACIÓN .

37.1.- Dentro del plazo de tres meses contados a partir de la recepción, el órgano de contratación deberá aprobar la certificación final de las obras ejecutadas, que será abonada a la persona contratista, a cuenta de la liquidación del contrato dentro del plazo fijado en la LCAP.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía a que se refiere la cláusula siguiente, la Dirección facultativa de la obra redactará, de oficio o a instancia de la persona contratista, un informe sobre el estado de las obras. Si éste fuera favorable, la Dirección formulará, en el plazo de un mes, la propuesta de liquidación, que será notificada a la persona contratista para que, en el plazo de diez días, preste su conformidad o manifieste los reparos que estime oportunos.

Dentro del plazo de sesenta días contados a partir de la contestación de la persona contratista o del transcurso del plazo de diez días de que ésta dispone para tal fin, el órgano de contratación deberá aprobar la liquidación y abonar, en su caso, el saldo resultante de la misma.

37.2.- Si se produjere demora en el pago del saldo de liquidación, la persona contratista tendrá derecho a percibir el abono de 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.

38.- PLAZO DE GARANTÍA (art. 210, 243 y 244 de la LCSP.)

38.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de un año a contar desde la fecha de recepción de las obras, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego.

38.2.- Durante el periodo de garantía, la persona contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 213.5 LCSP.

39.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA (art.111 LCSP)

39.1.- Cumplidas por la persona contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla. También será devuelta la garantía cuando se resuelva el contrato, por causa no imputable a la persona contratista.

39.2.- En el supuesto de recepción parcial del suministro, no se podrá devolver o cancelar a parte proporcional de la garantía, [previa solicitud de la persona contratista .

39.3.- Transcurrido SEIS (6) MESES , desde la fecha de terminación del contrato, y vencido el plazo de garantía, sin que la recepción formal y la liquidación hubiesen tenido lugar por causas no imputables a la persona contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, una vez depuradas las responsabilidades de las que responde la garantía definitiva de conformidad con lo establecido en el artículo 110 de la LCSP.

40.- RESPONSABILIDAD VICIOS OCULTOS (art. 244 LCSP)

Si la obra se arruina o sufre deterioros graves incompatibles con su función con posterioridad a la expiración del plazo de garantía por vicios ocultos de la construcción, debido a incumplimiento del contrato por parte de la persona contratista, responderá esta de los daños y perjuicios que se produzcan o se manifiesten durante un plazo de quince años a contar desde la recepción.

Asimismo, la persona contratista responderá durante dicho plazo de los daños materiales causados en la obra por vicios o defectos que afecten a la cimentación, los soportes, las vigas, los forjados, los muros de carga u otros elementos estructurales, y que comprometan directamente la resistencia mecánica y la estabilidad de la construcción, contados desde la fecha de recepción de la obra sin reservas o desde la subsanación de estas.

-----o0o-----

A N E X O I

DON/DOÑA....., con **Identificación** _____, actuando en su propio nombre y representación en nombre y representación de, con, en virtud de poder otorgado ante el Notario del Colegio de, al número de su protocolo.

Concurriendo a la licitación convocada para la contratación de las obras del presente pliego , por la presente pongo de manifiesto lo siguiente,

PRIMERO:

Que la persona licitadora a la que represento formula la siguiente oferta **[en letras y en números]** :

- Importe base:
- IGIC (..%):
- Total:

| Mejoras | Indicar aceptación |
|---|--------------------|
| 1.- Reducción del tiempo de ejecución | |
| 2.- Mobiliario | |
| 3.- Instalación de cable de red | |
| 3.- Ampliación de la instalación de climatización y ventilación | |

Asimismo, declaro expresamente que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

SEGUNDO, declaro bajo mi responsabilidad los extremos siguientes:

- Que ostento debidamente la representación de la empresa en cuyo nombre hago la oferta
- Que dicha empresa goza de plena capacidad jurídica y de obrar y está válidamente constituida.
- Que tiene la solvencia exigida para contratar por el pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la presente contratación.
- Que no está incurso en causa de prohibición para contratar con la Administración Pública
- Que la empresa licitadora dispone de las autorizaciones necesarias para ejercer la actividad que le es propia.

- Que la empresa se somete 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.

Lugar, fecha y firma del declarante.

CUARTO.- Aprobar el PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES DEL CONTRATO DE OBRA, EDIFICIO CEGA BLOQUE C, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA

El objeto del presente pliego es la ordenación de las condiciones facultativas, técnicas, económicas y legales que han de regir durante la ejecución de las obras de construcción del proyecto.

La obra ha de ser ejecutada conforme a lo establecido en los documentos que conforman el presente proyecto, PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES, PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS, CÁLCULOS LUMÍNICOS, MEDICIONES Y PRESUPUESTO, MEMORIA, PLANOS, SEPARATAS DE INGENIERÍA, GESTIÓN DE RESIDUOS, JUSTIFICACIÓN RUIDO, NORMATIVA TÉCNICA APLICABLE, PLAN CONTROL DE CALIDAD, PLIEGO DE CONDICIONES Y SEGURIDAD Y SALUD , siguiendo las condiciones establecidas en el contrato y las órdenes e instrucciones dictadas por la dirección facultativa de la obra, bien oralmente o por escrito.

Cualquier modificación en obra, se pondrá en conocimiento de la Dirección Facultativa, sin cuya autorización no podrá ser realizada. Se acometerán los trabajos cumpliendo con lo especificado en el apartado de condiciones técnicas de la obra y se emplearán materiales que cumplan con lo especificado en el mismo. Durante la totalidad de la obra se estará a lo dispuesto en la normativa vigente especialmente a la de obligado cumplimiento.

Es obligación de la contrata, así como del resto de agentes intervinientes en la obra el conocimiento del presente pliego y el cumplimiento de todos sus puntos.

Como documento subsidiario para aquellos aspectos no regulados en el presente pliego se adoptarán las prescripciones recogidas en el Pliego General de Condiciones Técnicas de la Edificación publicado por los Consejos Generales de la Arquitectura y de la Arquitectura Técnica de España.

Cualquier aspecto regulado por otros pliegos de condiciones de proyectos parciales o modificaciones de proyecto, el cual pudiera llevar a equivoco o contradicción, será definido por la dirección facultativa en base primero a la mejor ejecución de las unidades afectadas, segundo a las condiciones de establecidas en este pliego y por último a los criterios establecidos en el resto de pliegos o documentos.

1.- Objeto

Con el objeto de concluir con los trabajos de finalización de las obras del EDF. Centro Empresarial Granadilla de Abona (CEGA), se

requiere la necesidad de terminar una parte del edificio y habilitar una serie de espacios para su uso.

En este sentido se requiere en la planta principal, convertirlo en un gran espacio que albergue un Coworking de 30 puestos, con la dotación de espacios de reuniones (dos salas).

En la planta inferior se precisa habilitar, en un espacio de oficina que albergue el servicio de atención telefónica.

En el sótano -1, se solicita la puesta en servicio de un espacio para como Almacén General con oficina.

2.- Alcance de la obra.

El objeto del presente proyecto es poner en servicio parte del edificio C, redefiniendo el uso de algunos espacios para adaptarlos a los nuevos requerimientos, creando un espacio Coworking, uniendo los espacios inicialmente proyectados para la Sucursal Bancaria, la Sala de estudios y multimedia, y la Biblioteca, y habilitando un espacio para el Servicio de Objetos Perdidos en el espacio proyectado inicialmente como Almacén General

Junto con estos nuevos espacios, se pondrá en servicio el Parking, la sala de reuniones y los aseos y comunicaciones (pasillos y escaleras).

Este proyecto servirá una vez realizados los trámites administrativos oportunos, como herramienta para proceder a la adjudicación de las obras y una vez adjudicada esta, será la base documental para la ejecución de las mismas.

El objeto de este proyecto de ejecución es la definición tanto física como conceptual de todas las unidades constructivas a realizar en los trabajos derivados de dicho proyecto, definido según los planos de arquitectura, instalaciones y detalles así como de los estados de mediciones y propuesta, precios unitarios y descompuestos que lo componen.

En este sentido se requiere en la planta principal, unificar los espacios inicialmente proyectados para la Sucursal Bancaria, la Sala de estudios y multimedia, y la Biblioteca, para convertirlo en un gran espacio que albergue un Coworking de 30 puestos, con la dotación de espacios de reuniones (dos salas).

En la planta inferior se precisa habilitar destinado inicialmente salan de reuniones, en un espacio de oficina que albergue el servicio de atención telefónica.

En el sótano -1, se solicita la puesta en servicio de un espacio para el Servicio de Objetos Perdidos en el espacio proyectado inicialmente como Almacén General.

Así mismo se solicita la terminación de cuantos espacios comunes sean necesarios para dar servicio a los nuevos espacios programados.

2.1.1.- Datos del emplazamiento.

La obra a realizar se encuentra dentro del edificio CEGA, el cual

se ubica en la parcela nº Z2-Z3, sector SP2-02, en el Polígono Industrial de Granadilla, en el T.M. de Granadilla de Abona, la cual tiene forma trapezoidal. Sus linderos son: Oeste: cerramiento exterior de Nave Anexa existente; Este: parcela libre del terreno; Norte: Calle del Polígono; Sur: Calle del Polígono.

La parcela tiene una superficie de 11.276,32 m². Las dimensiones de su perímetro son: fachada principal: 97,95m; lindero este (medianera Nave existente): 126,30m, lindero sur (frente de parcela): 80,10m; lindero este (parcela libre del terreno): 130m.

Ubicación de las zonas de proyecto:

Las áreas de proyecto se encuentran dentro del edificio C, en todas sus plantas, las 4, en las áreas que quedan definidas en los planos que se acompañan en la memoria.

REGLAMENTOS URBANÍSTICOS PARTICULARES

El presente proyecto no contempla obras computables a efectos urbanísticos, lo que no altera los parámetros del proyecto original que cumplió los parámetros del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE GRANADILLA DE ABONA y todas las ordenanzas particulares aplicables, así como las establecidas en el PLAN PARCIAL.

Los dos patinillos que se realizan en exterior, para dar servicio a las viviendas C del bloque 2 y a las viviendas D del bloque 4, se consideran elementos volados, ya que el Art. 4.3.10. de las Normas Urbanísticas de Ordenación Pormenorizada del PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN DE GRANADILLA DE ABONA los define como los elementos volados son los salientes de fachada que no pueden ser ocupados ni habilitados y forman parte de la ornamentación o protección de la fachada.

2.1.2.- COMPROBACIÓN PREVIA

Las empresas licitadoras antes de presentar la oferta, cursarán visita a las instalaciones acompañado del redactor del proyecto y director facultativo objeto de esta contratación, así mismo se podrán hacer las comprobaciones necesarias que se estimen y garantizar que los licitadores conocen el lugar de trabajo, materiales, espacios y todo aquello necesario para la elaboración de la oferta.

La visita se podrá cursar en cualquiera, llamando previamente al 922758116.

Tras la visita se expedirá documento para la incorporación en la proposición según lo reflejado en el art. 15 del PCAP

2.2.1 Alcance de los trabajos. Todo ello según proyecto adjunto y anexos que forman parte del presente pliego
Para la ejecución de las obras se plantean los siguientes trabajos a realizar:

1. Actuaciones previas para la posterior realización de los

trabajos proyectados consistentes en: 18 - Demolición de partición interior de fábrica vista, formada por bloque de hormigón de 25 cm de espesor para la comunicación de los espacios inicialmente proyectados como biblioteca y sucursal bancaria - Demolición de rampas de pavimento continuo de hormigón en masa de 10 cm de espesor para generar un pavimento continuo en todo el espacio Coworking. - Apertura de huecos para posterior colocación de la carpintería, en partición interior de fábrica vista de la fachada de la planta sótano -1, para dotar de iluminación y ventilación natural al espacio habilitado para el almacén de objetos perdidos. - Realización de los dinteles, coronación de los antepechos y jambas de hormigón armado, de directriz recta, de 20x20 cms, de los huecos habilitado para el almacén de objetos perdidos. - Cajeados de pavimento continuo de hormigón, de 240x160x80 para recibir mecanismo caja de pavimento, mediante corte con disco de diamante. - Apertura de rozas en solera hormigón, con rozadora eléctrica sin afectar a la estabilidad del elemento constructivo, para el tendido de instalaciones eléctricas y de telecomunicaciones. - Realización de una Instalación de fontanería y saneamiento para poder habilitar la sala 2 del espacio Coworking como office.

2. Trabajos de albañilería consistentes en la delimitación en la planta sótano -1, del espacio que configurará el servicio de objetos perdidos mediante la ejecución de los cerramientos con fábrica bloque hueco triple cámara 25x25x50 cm vestir, incluyendo zunchos y jambas en huecos, de hormigón vibrado (25x25x50), con marcado CE.

3. Realización de los pavimentos necesarios para la puesta en servicio de los espacios reseñados en la presente memoria. En este sentido se especifican los siguientes acabados para las diferentes zonas: - Para el espacio Coworking, salas y oficina se realizará un suelo técnico registrable mediante un entarimado panel de madera y cemento, de 2400x1200 mm y 19 mm de espesor, color gris, colocado a rompe juntas sobre rastreles de madera de pino de 50x35 mm, fijados mecánicamente al soporte y separados entre ellos 40 cm. Entre el paneleado y la solera, en el espacio conformado por los rastreles se colocará un aislamiento térmico-acústico de suelos flotantes, formado por panel rígido de poliestireno extruido, de superficie lisa y mecanizado lateral recto, de 30 mm de espesor. 19 Previamente a estos trabajos se realizará el atezado para colocación de pavimentos, formado por capa de hormigón aligerado de 12 cm de espesor acabado al fratasado, en la zona inicialmente proyectada para la sucursal bancaria con el fin de proporcionar un único nivel al nuevo espacio coworking. Previo a la colocación del pavimento técnico se realizarán las bases de las rampas, realizada con paneles con núcleo de aglomerado de madera de alta densidad, mayor o igual a 650 kg/m³, sobre bastidor de madera de pino. - El espacio destinado al servicio de objetos perdidos, se resolverá mediante solera de

hormigón de retracción moderada vibrofratasado con fibras HAF-30/A-2,5- 2/F/12-60/I+E, de 10 cm de espesor, de consistencia fluida y un contenido en fibras de acero entre 20 y 25 kg/m³, tamaño máximo del árido seleccionado (mármol) 12 mm, malla electrosoldada ME 20x20 ø 8-8 B 500 S 6x2,20. - Tanto en el espacio coworking como en la oficina del 010 se realizará un remate de pavimentos de yeso y pladur con pavimento formado por un perfil "L" de aluminio anodizado plata de CORTIZO, de dimensiones 80x30x1.6, colocado mediante adhesivo.

4. Realización de los paramentos verticales mediante sendos trasdosados en los espacios coworking y en la oficina, sistema PLACO hasta los 3 m de altura, y sistema , Placo RIGITONE 8-15-20 de los 3 m a los 4.40 m de altura : - Trasdoso autoportante libre, sistema "PLACO", de 63 mm de espesor total, con nivel de calidad del acabado estándar (Q2), formado por una placa de yeso laminado DFI / UNE-EN 520 - 1200 / 3000 / 15 / con los bordes longitudinales afinados, Phonique PPH 15 "PLACO", formada por un alma de yeso de origen natural embutida e íntimamente ligada a dos láminas de cartón fuerte, aditivada para mejorar sus prestaciones acústicas, atornillada directamente a una estructura autoportante de perfiles metálicos de acero galvanizado formada por canales horizontales R 48 "PLACO", sólidamente fijados al suelo y al techo, y montantes verticales MetalPhonique M 48 "PLACO", con una separación entre montantes de 600 mm - Trasdoso autoportante libre, Placa fonoabsorbente, Placo RIGITONE 8-15-20 Súper Activ'Air con aislamiento termo-acústico de lana mineral de espesor 50 mm; cinta de papel con refuerzo metálico "PLACO" y pasta y cinta para el tratamiento de juntas, e incremento de perfilería hasta forjado (rendimiento 4 m. por metro cuadrado), atornillada directamente a una estructura autoportante de perfiles metálicos de acero galvanizado formada por canales horizontales R 48 "PLACO", sólidamente fijados al suelo y al techo, y montantes verticales MetalPhonique M 48 "PLACO", con una separación entre montantes de 600 mm. 20 El resto de los paramentos verticales se realizarán con la aplicación de guarnecido y enlucido con mortero de yeso proyectado tipo Cayezol o equivalente, a maestrado, aplicado en paramentos verticales, de 15 mm de espesor.

5. Conformación de los falsos techos de las zonas habilitadas para los que se realizan: - Para los pasillos, un falso techo continuo suspendido, liso, situado a una altura menor de 4 m, con nivel de calidad del acabado estándar (Q2). Sistema "PLACO", constituido por: ESTRUCTURA: estructura metálica de perfiles primarios F530 "PLACO"; PLACAS: una capa de placas de yeso laminado DFI / UNE-EN 520 - 1200 / 2500 / 12,5 / con los bordes longitudinales afinados, Phonique PPH 13 "PLACO". - Para el coworking, la oficina y las escaleras se realizara un falso techo continuo fonoabsorbente Placo RIGITONE 8-15-20 Súper Activ'Air o equivalente, Formado por una placa de yeso laminado, perforada (perforaciones circulares)

RIGITONE 8- 15-20 Súper Activ'Air de espesor con perforación Redonda de 12.5 mm de espesor y con un velo de fibra de vidrio en su dorso, atornillada a una estructura metálica de acero galvanizado de maestras primarias 60x27x0,6 mm moduladas entre 500- 1500 mm e/e y suspendidas del forjado o elemento soporte mediante cuelgues colocados entre 650-1200 mm, y maestras secundarias fijadas perpendicularmente a las primarias y a distinto nivel mediante caballetes y moduladas a 300-334 mm e/e. Con la incorporación de aislamiento termoacústico de lana mineral de espesor 50 mm.

6. Se conformarán los lucernarios mediante estructura metálica ligera autoportante, formada por acero UNE-EN 10162 S235JRC, en perfiles conformados en frío de las series L, U, C o Z, acabado galvanizado, sobre la que se ejecutará un doble trasdosado sistema "PLACO", forrando las estructuras de los lucernarios a ambos lados de la estructura autoportante, con nivel de calidad del acabado estándar (Q2), formado por una placa de yeso laminado A / UNE-EN 520 - 1200 / 2000 / 15 / con los bordes longitudinales afinados, BA 15 "PLACO".

7. Se terminará el cerramiento de la sala 1, mediante el acabado de la doble piel de policarbonato; interior DANPALON 4/600 compacto-aire- DANPALON 8/600 compacto + Cámara de aire 130 + exterior de DANPALON 16/600 multiceldilla color a elegir por DF con protección de rayos UV, montado en posición fachada sin perfilaría exterior, perfiles de aluminio del sistema Danpalon con recubrimiento anodizado de 25 micras y perfiles primarios autoportantes entre forjados, de aluminio con recubrimiento anodizado de 25 micras de inercia $x=158,22$ $y=9,58$ (CG-39-06 MOD). 21

8. Se ejecutarán todas las carpinterías tanto interiores como exteriores: - Suministro y montaje de carpintería de aluminio, PE, anodizado color plata, con un espesor mínimo de 15 micras, para conformado de puerta de 1 hoja practicable con Sistema Millenium Plus de Cortizo, compuesta de doble acristalamiento sistema Aislaglass 4+4/12/6 y Vidrio coloreado Guardian Satinado, incluso premarco. - Suministro y montaje de carpintería de aluminio, PI, anodizado color plata, con un espesor mínimo de 15 micras, para conformado de carpintería de aluminio, formada por puertas de hojas practicables con fijo superior, paños fijos laterales, sistema 2000 de Cortizo, según detalles de la memoria de carpintería, vidrio 6+6 y microventilación, incluso premarco. - Suministro y colocación de puerta cortafuegos practicable homologada, EI2 60- C5, de una hoja de 63 mm de espesor, modelo Turia "ANDREU", 1000x2100 mm de luz y altura de paso, acabado lacado en color blanco formada por dos chapas de acero galvanizado de 0,8 mm de espesor, plegadas, ensambladas y montadas, con cámara intermedia de lana de roca de alta densidad y placas de cartón yeso, sobre cerco de acero galvanizado tipo CS5 de 1,5 mm de espesor con junta intumescente y

garras de anclaje a obra, incluso cierrapuertas para uso moderado modelo Tesa CT 2000D. Elaborada en taller, con ajuste y fijación en obra. - Carpintería de aluminio, VE anodizado plata, de dos hojas practicable, sistema COR-60 de hoja oculta, de Cortizo, con un espesor mínimo de 15 micras, para conformado de carpintería de aluminio, según detalles de la memoria de carpintería, doble acristalamiento Tipo Aislaglas vidrio transparente 4+4/8/6, coloreado Guardian Satindeco y microventilación, incluso premarco.

9. Se instalará el pasamanos recto de las escaleras formado por tubo hueco de acero inoxidable AISI 304, acabado pulido brillante, de 30 mm de diámetro, con soportes del mismo material fijados al paramento mediante anclaje mecánico con tacos de nylon y tornillos de acero galvanizado.

10. Se instalará los lucernarios a un agua con una luz máxima de 2.5 m (ancho) revestido con placa alveolar de policarbonato celular blanco opal traslúcido y 50 mm de espesor, conformada por una única pieza de 250 x 150 mm, de 10-13 paredes.

11. Se instalarán los armarios Modulares ACTIU 222 cms de ancho: 80 cms, frontal abierto y estantes interiores, para doble puerta de 40 cms que se conformarán con paneles de de madera y cemento (VIROC) de 16-19 mm de espesor, color gris, acabado con barniz de poliuretano de dos componentes P-6/8. 22 Sobre la parte superior de los armarios se realizará el forrado hasta llegar al encuentro del trasdosado acústico con paneles de madera y cemento (VIROC) de 19 mm de espesor.

12. Se instalarán los armarios Modulares ACTIU 113 cms de ancho: 80 cms con puertas incluidas, a los que se les incorporará un forrado de trasero, superior y lateral mediante paneles de madera y cemento (VIROC) de 16-19 mm de espesor, color gris, acabado con barniz de poliuretano de dos componentes P-6/8.

13. Se ejecutarán todas las instalaciones necesarias para poder poner en servicio los espacios proyectados. En este sentido en cuanto a las instalaciones eléctricas: - Se ejecutará el Cuadro General Edificio C "GC", fabricación Moeller o similar, formado por una envolvente para instalación adosada, con puerta transparente, realizada en chapa de acero con bastidor para perfil DIN-35, acabados en resina polyester-epoxy secada al horno, disponiendo de un espacio de reserva del 30% para futuras ampliaciones, alojando en su interior debidamente conexiónados, según esquema unifilar reflejado en planos de la separata de instalaciones de baja tensión, previa aceptación de la Dirección Facultativa. - Se ejecutará el Cuadro Planta Sótano -1 Edificio C "S-1C", fabricación Moeller o similar, formado por una envolvente para instalación adosada, con puerta transparente, realizada en chapa de acero con bastidor para perfil DIN-35, acabados

en resina polyester-epoxy secada al horno, disponiendo de un espacio de reserva del 30% para futuras ampliaciones, alojando en su interior debidamente conexiados, según esquema unifilar reflejado en planos de la separata de instalaciones de baja tensión., previa aceptación de la Dirección Facultativa. - Se ejecutará el Cuadro Planta Nivel -1 Edificio C "N-1C" y Cuadro Planta Nivel-1-SAI Edificio C "N-1XC", fabricación Moeller o similar, formado por una envolvente para instalación adosada, con puerta transparente, realizada en chapa de acero con bastidor para perfil DIN-35, acabados en resina polyester-epoxy secada al horno, disponiendo de un espacio de reserva del 30% para futuras ampliaciones, alojando en su interior debidamente conexiados, según esquema unifilar reflejado en planos de la separata de instalaciones de baja tensión., previa aceptación de la Dirección Facultativa. - Se ejecutará el Cuadro Planta Principal Edificio C "PC" y Cuadro Planta PrincipalSAI Edificio C "PXC", fabricación Moeller o similar, formado por una envolvente para instalación adosada, con puerta transparente, realizada en chapa de acero con bastidor para perfil DIN-35, acabados en resina polyester-epoxy secada al horno, disponiendo de un espacio de reserva del 30% para futuras ampliaciones, alojando en su interior debidamente conexiados, según esquema unifilar reflejado en planos de la separata de instalaciones de baja tensión., previa aceptación de la Dirección Facultativa. 23

14. Se instalarán todas las canalizaciones mediante la instalación de BANDEJAS REJIBAND "SECURITY" o similar con borde de seguridad, realizadas en varilla acero Ø5mm bicromatado UNE 37-522-73 esp.8-12 micras (EN 50-085), sujeta a techo (distancia entre puntos de sujeción 1,5 m) con suspensión central y péndulo.

15. Se realizarán todos los circuitos eléctricos ignífugos realizado con cable, clase 5 flexible, con aislamiento 0,6/1kV de XLPE y cubierta poliolefínica tipo RZ1, libre de halógenos, no propagador del incendio y baja emisión de humos y una temperatura máxima de servicio de 90°C., con los espesores y trazados según planos de la separata de instalaciones de baja tensión, previa aceptación de la Dirección Facultativa.

16. Se instalarán todos los Puntos de luz, los Sensores de presencia, las Toma de corriente, y los registros plásticos de pavimento (RP03P) y de caja de falso suelo de 70 mm de 3 módulos dobles MM Dataelectric o similar, según planos de la separata de instalaciones de baja tensión, previa aceptación de la Dirección Facultativa, y con el replanteo aprobado de la posición de los puestos de trabajo.

17. Se instalarán todas las luminarias, tanto las de iluminación ambiental como las de emergencia, instalando y realizando la configuración de sistema de control Bluetooth, para el control

individualizado de cada puesto de trabajo y de las salas y de las distintas zonas de iluminación en la oficina destinada al 010. según planos de esta separata para la iluminación ambiental y los planos de la separata de instalaciones de baja tensión para las luminarias de emergencia, previa aceptación de la Dirección Facultativa, y con el replanteo aprobado de la posición de los puestos de trabajo.

18. Se realizarán todas las instalaciones de protección contra incendios en base a las memorias y los trazados de planos de separata de sistemas de protección y extinción de incendios, previa aceptación de la Dirección Facultativa.

19. Se realizarán todas las instalaciones de climatización y ventilación en base a las memorias y los trazados de planos de separata de instalación de climatización, previa aceptación de la Dirección Facultativa, ejecutándose, las partidas descritas en el presupuesto y en la separata, actualizándose todos los modelos proyectados a los existentes en el mercado actualmente: - Unidad de tratamiento de aire primario de exterior marca Systemair o equivalente (ACTUALIZACIÓN A 2021) de capacidad frigorífica máxima 79,90 kW y un valor de SFP de 3.805 W/(m³/s), formada por bastidor autoportante tipo sandwich de 25 mm de espesor compuesto por dos chapas de acero galvanizado de 0,5 mm de espesor y aislamiento de poliuretano inyectado y expandido, acabado exterior azul e interior en galvanizado, puertas de similar material con cerco metálico dotadas con bisagras y manetas)de seguridad, zócalo para cada módulo formado por perfiles de tipo U de chapa de acero galvanizado, de dimensiones 24 4.980x1.480x2.380 mm largo x ancho x alto) y peso sin agua de 1.958 kg. Incorporará las siguientes secciones: Unidad de Extracción: Sección de entrada: embocadura frontal de 1.400x1.050 mm para 7.056 m³/h. Prefiltro: tipo de filtro G4/EU4/90% de 2" de espesor de 4x300x900 mm. Prefiltro: tipo de filtro F6/EU6/60% de 4" de espesor de 4x300x900 mm. Ventilador de retorno: modelo RDH 400 L o equivalente de caudal variable mediante variador de frecuencia, para un caudal de 7.056 m³/h con una presión estática de 686,70 Pa, a 2.104 r.p.m., con motor trifásico de 4,0 kW de potencia a 1.500 r.p.m, grado de protección IP-55 y potencia sonora de 88 dB(A). Sección vacía de 700 mm. Sección vacía de 175 mm. Humidificador: Humectador Fibra NB-11 (Galvanizado), con bomba MB-1/40 o equivalente, de 120 W de potencia, trifásica y con una eficiencia del 81,50%. Recuperador estático de placas: modelo FE AL 06 N 132 L T SM o equivalente, con una eficiencia en verano de 51,99% y en invierno de 50,01%, y potencias recuperadas en verano de 20,87 kW y en invierno de 8,27 kW, para un caudal de 7.056 m³/h, dando una pérdida de carga de 92 Pa. Sección vacía de 175 mm. Sección de salida: Compuerta frontal tipo FE. SOBD-106 de dimensiones 1000x672 mm para un caudal de 7.056 m³/h tipo manual preparada para motorizar. Unidad de Impulsión: Sección de entrada: Compuerta frontal tipo FE. SOBD-106 de dimensiones

1.000x672 mm para un caudal de 8.820 m³/h tipo manual preparada para motorizar. Prefiltro: tipo de filtro G4/EU4/90% de 2" de espesor de 4x300x900 mm. Prefiltro: tipo de filtro F6/EU6/60% de 4" de espesor de 4x300x900 mm. Recuperador estático de placas: Es el anterior, con las mismas eficiencias, para un caudal de 8.820 m³/h, dando una pérdida de carga de 142 Pa. Sección vacía de 350 mm. Sección vacía de 175 mm. Batería de frío: para una potencia de 79,90 kW, modelo CU-AL-FeZn P60AR 4R16T-1200A-2.0Pa 11C 2 1/2", para una temperatura de entrada de aire de 28 °C y humedad del 83%, ratio calor sensible/calor total de 0,37, factor de deshumidificación de 71 kg/h, para un caudal de aire de 8.820 m³/h, dando una pérdida de carga de 44 Pa, fluido a transportar agua con temperatura de entrada/salida de 7/12°C, con un caudal de agua de 13.732 m³/h y una pérdida de carga de 31 kPa, bastidor de FeZn de 1,5 mm, tubos de cobre de espesor 16,45x0,40 mm y espesor de aleta de 0,115 mm dando una superficie de intercambio de 125,43 m². Ventilador de impulsión: modelo RDH 400 L o equivalente de caudal variable mediante variador de frecuencia, para un caudal máximo de 8.820 m³/h con una presión estática de 686,70 Pa, a 2426 r.p.m., con motor trifásico de 7,5 kW de potencia a 1.500 r.p.m, grado de protección IP-55 y potencia sonora de 91 dB(A). 25 Sección vacía de 700 mm. Filtro de Bolsa Rígida: tipo de filtro F8/EU8/90% de 12" de espesor de 2x600x300 y 2x600x600 mm. Con cadenas de seguridad en zona de sobrepresión, amortiguadores, conexión flexible y protección equipotencial en ventilador y cubrecorreas. Totalmente montada, conexas y puesta en marcha por la empresa instaladora.

NOTA: El modelo prescrito en la separata de climatización de esta unidad climatizadora se actualizará, debiéndose instalar el modelo mas actualizado a fecha 2021. - Unidades evaporadoras de interior tipo cassette split marca Carrier o equivalente (ACTUALIZACIÓN A 2021) modelo de referencia 42GWC008 de capacidad frigorífica máxima 4,00 kW, caudal de agua de 0,19 l/s, pérdida de presión de 12,0 kPa, potencia eléctrica 85 W y nivel de presión sonora máxima de 42 dBA. Con rejilla compacta de distribución de aire integrada en el falso techo. Incluso parte proporcional de red de desagüe de condensados.

NOTA: El modelo prescrito en la separata de climatización de esta unidad climatizadora se actualizará, debiéndose instalar el modelo más actualizado a fecha 2021. Se instalará toda la red de conductos, rejillas y difusores ventilación en base a las memorias y los trazados de planos de separata de instalación de climatización, previa aceptación de la Dirección Facultativa.

20. Se realizarán todos los trabajos de pintura tanto en los paramentos verticales, como en los horizontales, procediendo al marcado y señalización del garaje.

Legalización de las instalaciones ejecutadas : redacción del proyecto de legalización de todas las instalaciones ejecutadas como consecuencia de esta licitación; baja tensión, climatización, aparatos elevadores..., así como a tramitar cuantas autorizaciones fueran necesarias para la puesta en marcha de las instalaciones .

Para la acreditación se presentará una declaración responsable del compromiso de redacción del proyecto de legalización y tramitación de autorizaciones.

3.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de las obras correspondientes al proyecto del PROYECTO MODIFICADO SEPARATA - BÁSICO Y DE EJECUCION "TERMINACIÓN PARCIAL EDIFICO C - PARCELA RYPAIG se fija en (5) MESES.

Se adjunta cronograma en el proyecto.

4.- Presupuesto

El presupuesto de licitación, una vez aplicado el 13% de GG y el 6% de BI, y el 7 % de IGC asciende el presupuesto de ejecución por contrata a la expresada cantidad de SETECIENTOS DIECISEIS MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y SIETE EUROS CON SESENTA Y OCHO CÉNTIMOS. (716.257,68 €)

5.- Descripción de las mejoras. Criterios cualitativos: (80 puntos)

1.- Reducción del tiempo de ejecución 20 puntos. Se valorará con 20 puntos a la empresa que presente menor tiempo de ejecución a las demás empresas

2.- Mobiliario 25 puntos.

22 unidades Armario Modular ACTIU 222 cms de ancho: 80 cms, frontal abierto y estantes interiores, para doble puerta de 40 cms (no incluido en esta partida formado por Panel de madera y cemento (VIROC) 16-19 mm de espesor, según indicaciones de DF)

9 unidades Armario Modular ACTIU 222 cms de ancho: 80 cms, AR864 frontal cerrado con puertas y estantes interiores, doble puerta de 40 cms incluida en esta partida

19 unidades Armario Modular ACTIU 113 cms de ancho: 80 cms, AR834 frontal cerrado con puertas y estantes interiores, doble puerta de 40 cms incluida en esta partida
50 m² Puertas de armarios, formado por Panel de madera y cemento (VIROC) 16-19 mm de espesor, color gris, acabado en barnizado.

30 unidades Mesa de Oficina VITAL PLUS ST de ACTIU con estructura de marco cerrado, de 180x80 cms, VP525

3.- Instalación de cable de red CABLEADO ESTRUCTURADO – VOZ Y DATOS (15 puntos): Se valorará con 20 puntos, el compromiso del adjudicatario de instalar Cable UTP 4 pares, de

acuerdo con EIA/TIA 568B-2.1 (especificación componentes para cat.6), ETL 3º parte, con cubierta libre de halógenos, testado hasta 350 MHz, NVP 70%, diámetro externo 6,4 mm, 23 AWG, totalmente instalado, conexionado y etiquetado. Corresponde a una media de 60 metros de cable por cada punto de puesto de trabajo con su canalización hasta el servidor ubicado en el cuarto de instalaciones de la planta -1 del edificio B, en los puestos de libre ubicación a criterio de la DF y el promotor, para un total de 51 puntos:

- 37 cajas de pavimento MM DATALECTRIC 2 RED + 2 SAI + PLACA 2 RJ45
- 8 cajas de empotrar MM DATALECTRIC 2 RED +2 SAI + PLACA 2 RJ45
- 6 cajas de empotrar MM DATALECTRIC AUT + 4 RED + PLACA 2 RJ45

Para la acreditación de este criterio se presentará una declaración responsable del compromiso a realizar la Instalación de cable de red CABLEADO ESTRUCTURADO – VOZ Y DATOS así como las canalizaciones necesarias, de los puestos de trabajo de libre ubicación a criterio de la DF y el promotor (se partirá de la ubicación establecida de las mesas/puestos de trabajo del proyecto modificado redactado en agosto de 2021).

Los puntos de red deben ser testados y certificados de cada una de las tomas, estándar de velocidad y cumplimiento de norma.

Se deberá aportar certificación.

4.- Ampliación de la instalación de climatización y ventilación (20 puntos): Se valorará con 20 puntos, el compromiso por la empresa adjudicataria a ampliar la instalación de climatización y ventilación, a toda la zona en el que se dispone el espacio Coworking, incluyendo las salas 1 y 2. Espacios que en el proyecto original se contemplaban como oficina bancaria.



proyecto original

Para la acreditación de este criterio se presentará memoria técnica de la solución propuesta, la cual se redactará siguiendo los criterios contemplados en la separata del proyecto original en cuanto a caudales, materiales y equipos proyectados. Junto con la memoria técnica, se presentará una declaración responsable del compromiso de realizar la ampliación propuesta.

6- Gestión de residuos. Se adjunta al presente documento como anexo la memoria de la gestión de residuos.

Se redacta este Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición en cumplimiento del Real Decreto 105/2008, de 1 Febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y de demolición que establece, en su artículo 4, entre las obligaciones del productor de residuos de construcción y demolición la de incluir en proyecto de ejecución un Estudio de Gestión de Residuos de Construcción y Demolición que refleje cómo llevará a cabo las obligaciones que le incumban en relación con los residuos de construcción y demolición que se vayan a producir en la obra.

En base a este Estudio, el poseedor de residuos redactará un plan que será aprobado por la dirección facultativa y aceptado por la propiedad y pasará a formar parte de los documentos contractuales

de la obra.

Este Estudio de Gestión los Residuos cuenta con el siguiente contenido:

⌚ Estimación de la **CANTIDAD**, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos.

⌚ Relación de **MEDIDAS para la PREVENCIÓN** de residuos en la obra objeto del proyecto.

⌚ Las operaciones de **REUTILIZACIÓN, VALORIZACIÓN o ELIMINACIÓN** a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.

⌚ Las **MEDIDAS para la SEPARACIÓN** de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación de separación establecida en el artículo 5 del citado Real Decreto 105/2008.

⌚ Las prescripciones del **PLIEGO de PRESCRIPCIONES** técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

⌚ Una **VALORACIÓN** del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en capítulo independiente.

⌚ En su caso, un **INVENTARIO** de los **RESIDUOS PELIGROSOS** que se generarán.

⌚ **PLANOS** de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.

7.-La Dirección Facultativa.

La Dirección Facultativa de las obras sera nombrada por Sermugran mediante la correspondiente acta de nombramiento o contrato, todo ello con anterioridad al comienzo de los trabajos.

8.-Comprobación de la ejecución.

Si a juicio de la Dirección Facultativa hubiese alguna parte de obra mal ejecutada, el contratista tendrá la obligación de demolerla y volverla a realizar cuantas veces fuera necesario, hasta que alcance el nivel de calidad definido y exigido por dicha Dirección, no otorgando estos aumentos de trabajo derecho a percibir indemnización alguna, aunque las condiciones de mala ejecución de la obra se hubiesen notado después de la recepción, sin que ello pueda influir en los

plazas parciales o total de ejecución de la obra.

8.1.- MARCHA DE LOS TRABAJOS. (CRONOGRAMA DE TRABAJO):

El contratista estará obligado a presentar, junto con la oferta económica, un plan de trabajo o cronograma, a modo de diagrama de Gantt o similar, ordenado por los meses ofertados, donde se establezcan las unidades de obra previstas, cuantificadas económicamente y valorados la mano de obra necesaria para su desarrollo. Este plan de trabajo tendrá carácter contractual.

9.-INSPECCION Y CONTROL DE LA EJECUCION:

Esta administración se reserva la facultad de inspección periódica por un representante técnico municipal legalmente designado, con el objeto de controlar cualitativa y cuantitativamente la construcción y la calidad de lo ejecutado, así como hacer un seguimiento del programa de la obra, pudiendo efectuar las inspecciones que considere necesarias para verificar el correcto desarrollo de lo adjudicado, con arreglo al contrato y a lo especificado en sus condiciones de plazos de entrega y de verificación de los posibles condicionados establecidos.

En este sentido, el adjudicatario aportará cuanta documentación y precisiones le sean requeridas por la OF, o el representante municipal designado, necesaria para el correcto seguimiento de la obra contratada. Del mismo modo el adjudicatario vendrá obligado a permitir el acceso a las obras para llevar a cabo la inspección y control de la ejecución, incluso a mantener las reuniones periódicas que sean necesarias para garantizar el correcto seguimiento y supervisión de los trabajos.

El adjudicatario, además, tendrá la obligación de notificar con la suficiente antelación, tanto a la Dirección Facultativa como a al representante municipal, del momento en que se vaya a ejecutar cada unidad de obra que deba ser inspeccionada, y en particular aquellas que fueran a quedar ocultas o tapadas.

En la obra deberá estar permanentemente a disposición de la dirección de la facultativa y el representante de la Administración una copia completa del proyecto y el presente pliego de condiciones técnicas, entre otras.

10.-DUDAS E INTERPRETACIONES RESPECTO AL PROYECTO.

Las dudas que pudieran ocurrir respecto de los documentos del proyecto, o si se hubiera omitido alguna circunstancia en ellos, se

resolverán por la Dirección Facultativa de la obra comprometiéndose a seguir todas sus instrucciones para que la obra se haga con arreglo a la práctica de la buena construcción, siempre que lo dispuesto no se oponga a las condiciones facultativas y económicas de este Pliego ni a las generales del Contrato, reflejándose tal aclaración, si así lo requiere la Contrata, en el libro de Ordenes y Asistencias.

11.-DEFICIENCIAS EN LA EJECUCIÓN DE LA OBRA.

En el caso de que durante alguna de las inspecciones y controles realizadas según lo establecido en los puntos anteriores se considere que no se están llevando a cabo de conformidad con lo dispuesto en el Proyecto Ejecutivo aprobado, en el Plan de Control de Calidad, o en cualquier otro documento contractual, se emitirá un acta de incidencia o no conformidad que refleje las circunstancias de la misma, la identificación de la obra o parte de la misma no conforme, así como el seguimiento de todas las circunstancias hasta el cierre de la no conformidad.

La no resolución satisfactoria de las incidencias o no conformidades observadas en la ejecución y notificadas al adjudicatario podrán dar lugar a las sanciones o penalizaciones correspondientes, así como el retraso significativo en la ejecución de la obra, en relación con el plan de trabajo aportado en la oferta, todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Clausulas Económico Administrativas del contrato.

12.-APROBACIÓN DE LOS MATERIALES A COLOCAR EN OBRA.

De conformidad con el Apartado 1a) del artículo 125 de la Ley 9/2017 de 8 de mayo, todos los materiales a colocar en obra serán los especificados en Pliego de Prescripciones Técnicas y documentos anexos contenidos en el Proyecto o los autorizados por Sermugran en el caso de presentar mejoras en la licitación. En todo caso deberán contar con la aprobación escrita de la Dirección Facultativa.

Para ello, el adjudicatario presentará las muestras solicitadas por la dirección de Obras, avaladas por Sello o Marca de Calidad o, en su defecto, mediante certificados de ensayo vigentes expedidos por laboratorios oficiales u homologados u otros de reconocida solvencia, si así fuera necesario.

13.-PRUEBAS PARA LA RECEPCIÓN.

Con carácter previo a la ejecución de las unidades de obra, los materiales y las instalaciones, habrán de ser reconocidos y aprobados por la Dirección Facultativa, aportando previamente los certificados de instalaciones preceptivos, tales como C.I. B.T, OCA's, boletines de Abastecimiento, boletines de las instalaciones eléctricas, etc. Si se hubiese efectuado su manipulación o colocación sin obtener dicha

conformidad, deberán ser retirados todos aquellos que la citada dirección rechaza, dentro de un plazo de treinta días siguientes y corregir las deficiencias detectadas en las inspecciones de los Organismos de Control Autorizados, previo a la recepción.

El contratista presentara oportunamente muestras de cada clase de material a la aprobación de la Dirección Facultativa, las cuales se conservaran para efectuar en su día la comparación o cotejo con los que se emplean en obra.

Siempre que la Dirección Facultativa lo estime necesario, serán efectuadas por la contrata las pruebas y análisis que permitan apreciar las condiciones de los materiales a emplear.

14.-CONSERVACIÓN DE LA OBRA HASTA LA RECEPCIÓN.

El contratista, desde la finalización de las obras, hasta la recepción de las mismas, y según el artículo 167 del RD 1098/2001, sera el conservador del edificio, donde tendrá el personal suficiente para atender a todas las averías y reparaciones que puedan presentarse, aunque el establecimiento fuese ocupado por la propiedad antes de la recepción de la misma.

6.- TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO DE LA LICITACIÓN DE SUMINISTRO DE BOLSAS DE BASURA, ACUERDOS A ADOPTAR.

En la línea del punto anterior, considerando la situación del mercado de precios de las mercancías y teniendo en cuenta los datos relativos a la ejecución del contrato de suministro de bolsas de basuras (ejecutado más del 50%) y quedando más de año y medio de vigencia del contrato, Dña. Luz Marina Paubleete Claras, en representación de la mercantil Benítez Paubleete, S.L. con NIF B-11270097, adjudicataria del contrato de suministro, la resolución o suspensión del mismo.

Valorada la situación por el Consejo de Administración, se acuerda por unanimidad requerir a la mercantil adjudicataria del contrato del suministro de bolsas de basura que justifique la resolución del contrato en términos económicos.

7.-APROBACIÓN DE LAS BASES DE DARNOS LA LATA Y JÓVENES EN ACCIÓN. Por el presidente se informa al consejo del contenido de las bases del concurso escolar "Danos la Lata" 2022-2023, que se someten para su consideración y aprobación en su caso por el consejo.

El Consejo, previa deliberación y por unanimidad **ACUERDA:**

PRIMERA.- Aprobar las bases de dicho concurso, cuyo contenido se transcriben a continuación:

BASES DEL CONCURSO ESCOLAR "DANOS LA LATA" PARA CENTROS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y PRIMARIA (CEIPS) 2022-2023

Primera. - El concurso escolar "Danos la lata" tiene como objetivo fomentar la separación de residuos y la educación en sostenibilidad entre la población escolarizada en los CEIP del municipio de Granadilla de Abona. Más concretamente, el concurso se orienta a la recogida de envases ligeros a través de los contenedores amarillos dispuestos en los diferentes centros educativos, además de la implantación de un **Plan de Calidad y Sostenibilidad Ambiental**, donde se promuevan actitudes y valores de compromiso con la mejora ambiental y social de su medio. Sermugran S.L. premiará indistintamente a los centros educativos cuya aportación de envases, durante el curso escolar 2021-2022, sea más elevada.

Segunda. - Podrán participar en este concurso todos los CEIP del municipio de Granadilla de Abona. La participación en el concurso la realizará el centro educativo, que será el beneficiario del premio final. Los centros que deseen participar deberán presentar solicitud, según modelo anexo. El periodo para la entrega de solicitudes será desde el **24 de octubre** hasta el **31 de octubre de 2022**.

Tercera. - Sermugran aportará un total de 2 contenedores de 800 litros a cada uno de los centros educativos que no participaran en la edición anterior para su ubicación en zonas comunes de la instalación. En el caso de los centros que han participado en el concurso "Danos La Lata" 2021-2022, mantendrán los mismos contenedores entregados salvo que exista una necesidad de aportación adicional en base a su nivel de recogida y espacio para su colocación. El personal del centro se encargará, al menos una vez por semana, de sacar los contenedores para su recogida por parte del personal de Sermugran S.L.

Cuarta. - La recogida de los contenedores se realizará por parte de Sermugran, los días acordados con los centros.

Quinta. - La operativa para la recogida de los envases generados por cada centro educativo será la siguiente: Se realizarán recogidas semanales por parte del personal de Sermugran; en la recogida se analizará el estado de llenado de cada contenedor, valorándose si se encuentra lleno, a $\frac{3}{4}$, a $\frac{1}{2}$, $\frac{1}{4}$ o vacío. En caso de un **contenedor lleno se asignará un punto, 0,75 si el contenedor está al 75%, 0,5 puntos si el contenedor se encuentra a la mitad, y 0,25 si el contenedor está a un 25%**. Si el contenedor se encuentra vacío no se sumará puntuación alguna. El operario de Sermugran entregará un comprobante de los contenedores aportados y el estado de llenado de cada uno de ellos

al centro educativo, que deberá ser firmado por un representante del colegio.

Con el objetivo de incrementar la transparencia en el concurso, Sermugran creará una carpeta compartida en Dropbox donde subirá escaneados los comprobantes de entrega de todos los centros semanalmente. Esta carpeta será compartida con todos los centros para que puedan acceder a la información y conocer lo entregado semanalmente por cada CEIP.

Sexta. - La cuantía del premio que se distribuirá a la finalización del concurso escolar será la resultante de **multiplicar la totalidad de contenedores recogidos por cada centro por la cantidad de cinco (5) euros. Los centros escolares que se unan al proyecto piloto de recogida de biorresiduos con el quinto contenedor (marrón), se les premiara con 300€.** El centro deberá presentar una memoria de su Plan de Calidad y Sostenibilidad. Se establece, así, una relación directa entre esfuerzo colectivo y premio final que se espera fomente la participación y la implicación de la comunidad educativa y sociedad. De esta manera se pretende evitar la competencia entre centros y fomentar valores más relacionados con la implicación, el esfuerzo por conseguir una meta común, la colaboración entre familias, docentes y resto de comunidad educativa e implicar a la sociedad con su centro más cercano.

Los centros educativos, al no competir entre ellos, participarán en una **categoría única**, independientemente del tamaño o número de alumnos/as con los que cuenten. Los CEIP se ordenarán, a lo largo del concurso escolar, en función del número de contenedores recogidos a lo largo de la duración del mismo.

Se establece un **límite máximo** a partir del cual no se continuará valorando los contenedores aportados, que se establece en 1.000 contenedores. Por tanto, el premio máximo que podrá obtener un centro educativo será de cinco mil euros (5.275 €). Esta cuantía se obtiene de multiplicar 5 euros por los 995 contenedores contabilizados a partir de los cinco primeros, por los que se obtienen 300 euros.

Séptima.- Para garantizar la transparencia del concurso y fomentar la participación, se creará en la web de Sermugran "www.sermugran.es" un espacio en el que podrá conocer la puntuación actualizada según los contenedores recogidos en cada centro.

Octava. - El concurso "Danos la lata" tiene una **hasta el 26 de mayo de 2023** que será el día en que se realice la última recogida para el concurso, aunque se seguirá recogiendo dicha fracción. A la

finalización del concurso se realizará un acto de entrega de los diferentes premios conseguidos que coincidirá con la celebración del Día Mundial del Medio Ambiente. Los centros deberán acudir a la entrega de premios a través de una persona designada al efecto.

Novena.- Se deberá utilizar un 50% de la cuantía final del premio en alguna mejora en el centro que este dentro del plan de calidad y sostenibilidad ambiental presentado en el concurso, el resto de premio deberán utilizarse para la adquisición de material escolar o educativo; pequeño equipamiento informático o de oficina; adecuación de espacios para los escolares; actividades lúdicas, educativas o culturales que beneficien al conjunto de la comunidad escolar; la creación de nuevas instalaciones de ocio o educativas; la compra de material vegetal para jardines o huertos escolares o similar; la realización de murales educativos o actividades artísticas similares; la realización de esculturas o diseños con material reciclado; los gastos vinculados a la realización de visitas escolares con elevado interés educativo; jornadas temáticas de interés para el centro y todas aquellas que tengan un claro objetivo educativo.

Los gastos relacionados con las actividades o compras anteriores deberán ser **adquiridos en establecimientos comerciales o empresas del municipio de Granadilla de Abona, salvo que se justifique convenientemente que no existe empresa alguna en el municipio que pueda prestar el servicio o realizar la venta del bien a adquirir.** Los gastos realizados deberán ser justificados a Sermugran S.L. aportando las correspondientes facturas de compra y el comprobante del pago realizado mediante transferencia bancaria, como máximo a 20 de diciembre de 2021. En caso de no realizar la justificación adecuadamente se excluirá al centro en futuras ediciones del concurso. Para la justificación se podrán aportar facturas de actividades o compras realizadas **desde el 1 de noviembre de 2022 hasta el 20 de diciembre de 2023,** siempre que cumplan con los requisitos de la presente base.

Décima. - Cada uno de los centros participantes, para poder participar en el concurso y optar a premio, deberá recibir al menos un taller o charla en materia de separación de residuos dentro del marco del concurso, que tendrá como fin aclarar las dudas en relación a la separación de los residuos, así como fomentar la participación en el concurso. Además, de mantener una reunión informativa con la persona responsable de la sostenibilidad en el centro en la que se explicará brevemente las fases de implantación del Plan de Calidad y Sostenibilidad, y su posterior seguimiento y asesoramiento. Se realizará una visita al centro para presentar el concurso al alumnado y hasta 4 talleres individualizados con un aforo máximo de 35 alumnos/as por taller. Dichos talleres deberán realizarse a lo largo de la duración del concurso, previa cita concertada a través del teléfono de

contacto de Sermugran [S.L., 922.75.81.16 o el correo electrónico info@sermugran.es](mailto:info@sermugran.es)

Undécima. - El centro educativo se debe comprometer a continuar separando los residuos y envases ligeros que se depositan en el contenedor amarillo una vez finalizada la duración del concurso, ya sea por las propias instalaciones del centro o por el propio alumnado, informándoles que los contenedores continúan a su disposición. Una vez que estos contenedores se encuentren llenos, deberán ponerse en contacto con el personal de Sermugran para que los vacíe una vez llenos. Con ello se pretende fomentar la continuidad en la selección de envases durante todo el curso escolar.

Decimosegunda. - El Consejo de Administración de Sermugran, a propuesta de la Gerencia, aprobará el resultado definitivo del Concurso y convocará un acto público para la entrega de los premios mencionados en la base novena.

Decimotercera. - Sermugran S.L. se reserva el derecho de resolver en la forma que estime procedente sobre cuantas cuestiones puedan suscitarse de la aplicación de las presentes bases, sin que contra su resolución quepa recurso alguno. Los participantes aceptan mediante la presentación de la solicitud todas las cláusulas de estas bases.

Decimocuarta. - En caso de que se detecte que el contenedor contenga otros residuos que no se consideren envases ligeros el contenido del mismo no se tendrá en cuenta para el cómputo de este concurso. Desde los centros se deberá velar porque los contenedores se rellenen únicamente por envases en óptimas condiciones, es decir, que no presenten otro tipo de residuos que puedan alterar el proceso de reciclado y gestión de los mismos.

En el caso de no presentar las condiciones anteriormente expuestas se establece el siguiente régimen sancionador:

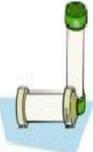
Faltas leves: Que se encuentren durante dos semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en el descuento de 10 contenedores sobre el cómputo global de contenedores que lleve el centro a lo largo del concurso

Faltas graves: Que se encuentren durante tres y cinco semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en el descuento de 20 contenedores sobre el cómputo global de contenedores que lleve el centro a lo largo del concurso.

Faltas muy graves: Que se encuentren durante más de cinco semanas, seguidas o alternas, cantidades de residuos, superiores al 30%, no considerados envases ligeros de los incluidos en la lista Anexo I. La penalización consistirá en la descalificación del centro del concurso Danos la Lata 2021-2022.

ANEXO I

RESIDUOS CORRESPONDIENTES EN EL CONTENEDOR AMARILLO

| | | | | |
|--|-----------------------------------|-----------|---|---|
|  | Sobre, skin pack | PLÁSTICOS | Sopas, puré de patata... |  |
|  | Tapones, tapas | PLÁSTICOS | Pasta de dientes, leche condensada, agua, refrescos ... |  |
|  | Tubos, cubos, cornetes, etc. | PLÁSTICOS | Pasta de dientes, leche condensada, bag-in-box de vinos |  |
|  | Lámina, film, envoltura | PLÁSTICOS | rack botellas vino refresco, agua, cerveza ... |  |
|  | Rodillo, mandril, bobina, carreta | PLÁSTICOS | Carrete de hilo, bobina de cable eléctrico |  |



SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO ESCOLAR DANOS LA LATA 2020-2021

1.- DATOS DEL CENTRO EDUCATIVO

| Centro escolar | Dirección | |
|-----------------------|-----------|--------------------|
| | | |
| Teléfono | Fax | Correo electrónico |
| | | |
| Persona/s de Contacto | Teléfono | Correo electrónico |
| | | |
| | | |

2.- CERTIFICACIÓN DEL NÚMERO DE ALUMNOS/AS MATRICULADOS EN EL CURSO ESCOLAR 2020-2021.

D/D^a.....Secretario/a, Director/a del Centro Educativo Certifica que el número de alumnos/as matriculados en el curso escolar 2020-2021 asciende a

El abajo firmante, SOLICITA la participación del Centro..... en el Concurso Escolar Danos la Lata Curso escolar 2020-2021 y DECLARA que conoce y acepta las bases del mismo en todos sus términos.

En Granadilla de Abona a de de 2020.

Firmado:

SR. PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SOCIEDAD DE SERVICIOS MUNICIPALES DE GRANADILLA, S.L. (SERMUGRAN).

SEGUNDO.- Que se proceda a su publicidad y máxima difusión entre los centros docentes de infantil y primaria, para su participación en el mismo, siguiéndose en el concurso, el procedimiento establecido en las bases.

8.- APROBACIÓN DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LICITACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS.

Con el fin de ejecutar las obras para tener las propias naves para los servicios de Limpieza, Recogida y Mantenimiento. Las obras pretenden tener mayor operatividad, cumplir con las normas laborales en materia de prevención y ser una inversión

financieramente sostenible. Las obras serán en la parcela ya propia de la Sociedad anexa al CEGA.

Por unanimidad de los asistentes se aprueba iniciar el expediente de contratación para la adjudicación del contrato de servicios conforme a los siguientes:

PRIMERO.- Aprobar los pliegos que han de regir la Adjudicación del Contrato de Servicios **"PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA."**

DISPOSICIONES GENERALES

• **OBJETO DEL CONTRATO**

1.1.- El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de Obras y Dirección de Obras para:

La ejecución del objeto del contrato deberá adecuarse al pliego de prescripciones técnicas anexo que tiene carácter contractual, al igual que el presente.

Dicho objeto corresponde al código 71240000 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

1.2.- No procede la división en lotes del objeto del contrato, ya que la naturaleza de dicho objeto hace necesaria, para su correcta ejecución, la coordinación de las diferentes prestaciones que lo integran, que podría verse imposibilitada por su división en lotes y ejecución por una pluralidad de contratistas diferentes.

• **ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- El órgano de contratación, es el Consejo de Administración de Servicios Municipales de Granadilla..

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el contrato y ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable al contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Igualmente, el órgano de contratación ostenta las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 190 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP).

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

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de obras de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 25 de la LCSP, quedando sometida a dicha Ley, y a las normas reglamentarias que la desarrollen y al Pliego de Cláusulas Administrativas Generales del Estado para la contratación de obras del Estado aprobado por el Decreto 3854/1970, de 31 de diciembre, en cuanto no se oponga a la Ley y a su desarrollo reglamentario. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

3.2.- Las cuestiones litigiosas que pudieran suscitarse en relación a los actos que se dicten en la contratación a realizar podrán ser objeto de recurso serán recurribles ante la Jurisdicción Civil (Juzgados y Tribunales del partido judicial de Granadilla de Abona)

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

• APTITUD PARA CONTRATAR

Solo podrán ser adjudicatarias de este contrato las empresas que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes de la LCSP, reúnan los requisitos de aptitud que se enumeran en los siguientes apartados, que deberán cumplirse en la fecha final de presentación de ofertas y en el momento de formalizar el contrato.

4.1.- Capacidad de obrar

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, acreditada con arreglo a lo establecido en la cláusula 19.2 del presente pliego

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

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

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

Las restantes empresas extranjeras podrán contratar si justifican, mediante informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Comercial de España en el exterior, que se acompañará a la documentación que se presente, acreditando que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite, a su vez, la participación de empresas españolas en la contratación de su sector público, en forma sustancialmente análoga.

Las personas que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello, en cuyo caso deberán acreditar debidamente la representación con arreglo a lo establecido en la cláusula 18 del presente pliego.

4.2.- Prohibiciones de contratar

No podrán contratar quienes se hallen incurso en alguna de las prohibiciones enumeradas en el artículo 71 de la LCSP.

La ausencia de prohibiciones para contratar se acreditará en la forma establecida en la cláusula 18.2 del presente pliego.

4.3.- Solvencia

Para licitar a la presente contratación se exigen unos requisitos de solvencia, que pueden acreditarse, indistintamente, o a través de la clasificación empresarial adecuada a este servicio, o a través de los medios de justificación reseñados en los apartados siguientes:

Solvencia económica y financiera

- Requisitos mínimos:

Existencia de un seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales por importe igual o superior a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €).

- Además de los medios señalados en el apartado anterior, se exige que el período medio de pago a proveedores por el empresario, siempre que se trate de una sociedad que no pueda presentar cuenta de pérdidas y ganancias abreviada, no supere 60 días naturales desde la recepción de las mercancías o prestación de los servicios, con las excepciones previstas en la normativa sobre morosidad.

Si, por razones válidas debidamente justificadas, un licitador no pudiera acreditar la solvencia económica y financiera por los medios exigidos, de conformidad con lo establecido en el artículo 86.1 de la LCSP, podrá acreditarla presentando cualquier otra documentación que sea suficiente, a juicio del órgano de contratación.

Solvencia técnica o profesional

- **Requisitos mínimos:**

Haber redactado, al menos, dos proyectos de nueva planta relacionados con el proyecto últimos 5 años.

Haber ostentado la Dirección de Obra, al menos, dos proyectos de nueva planta relacionados con el proyecto en los últimos 5 años.

- **Medios de acreditación:**

Una relación de los servicios o trabajos realizados de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato (redacción de proyecto de edificación de nueva planta) en el curso de, como máximo los tres últimos años, en la que se indique el importe, la fecha y el destinatario, público o privado de los mismos. Los servicios 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 este o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario acompañado de los documentos obrantes en poder del mismo que acrediten la realización de la prestación.

No obstante, en el caso de empresas cuando la contratista sea una empresa de nueva creación, entendiéndose por tal aquella que tenga una antigüedad inferior a cinco años, su solvencia técnica se acreditará por uno o varios de los medios a que se refieren las letras b) a i) del art. 90.1 de la LCSP.

Utilización de medios externos para acreditar la solvencia

Para acreditar la solvencia exigida en esta contratación, las empresas licitadoras podrán recurrir a la solvencia y medios de otras empresas, no incursas en causa de prohibición de contratar, cualquiera que sea la naturaleza jurídica del vínculo que tengan con ellas, y siempre que puedan disponer efectivamente de tales medios durante toda la ejecución del contrato.

5. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación, que incluye el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), para las dos anualidades asciende a CIENTO CINCUENTA MIL EUROS (150.000,00 €)

Dicho presupuesto se desglosa en los siguientes

costes: - Costes directos: 140186,92 €

- IGIC: 9.813,08 €

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a al a los resultado de ejercicios anteriores recogido en las cuentas anuales de la Sociedad.

• VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El valor estimado del contrato asciende a 140186,92 €, sin

IGIC. 8.- PRECIO DEL CONTRATO

8.1.- El precio del contrato será el que resulte de su adjudicación, e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

8.2.- En el precio del contrato se entienden incluidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán de cuenta de la persona contratista, salvo el IGIC, que deberá ser soportado por la Administración.

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

También son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

- **REVISIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO Y OTRAS VARIACIONES DEL MISMO**

El presente contrato no será objeto de revisión de precios, ni durante su duración inicial, ni durante su posible prórroga.

- **PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.**

La duración del contrato será en este orden y de forma correlativa: de 1 mes para la elaboración del anteproyecto a contar desde la fecha de la formalización del contrato, 2 meses para el proyecto básico tras la aprobación del proyecto básico, y tres meses para la elaboración del proyecto de ejecución, una vez que Sermugran haya manifestado su conformidad con el proyecto básico. Dirección de obras 1 año

Si cualquiera de los dos proyectos debiera ser subsanado por deficiencias detectadas por los servicios municipales, en cada caso se podrán dar hasta dos plazos adicionales de subsanación de diez días naturales cada uno.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

- **PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

El contrato se adjudicará por **procedimiento abierto de adjudicación**, de carácter ordinario, previsto en el artículo 156 y siguientes de la LCSP.

Antes de formalizar el contrato, el órgano de contratación podrá renunciar a la celebración del mismo, o desistir de la licitación convocada, de conformidad con lo establecido en el artículo 152 de la LCSP.

- **CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN**

12.1.- El contrato se adjudicará a la proposición que oferte la mejor relación calidad-precio en la ejecución del contrato, evaluada mediante la aplicación de los siguientes criterios de adjudicación:

- Criterios cuantificables mediante un juicio de valor (HASTA 40 PUNTOS).

A los licitadores se les asignará la puntuación obtenida, según la ponderación de los siguientes conceptos:

- **Memoria Descriptiva y gráfica (hasta 25 puntos):** Consistirá en la descripción del trabajo objeto de la licitación incluyendo documentación que permita apreciar la idea general del proyecto que se pretende desarrollar en el proyecto básico y, posteriormente, en el de ejecución.

Deberá incluirse infografía de volúmenes propuestos con somera descripción de usos predominantes por planta.

- **Propuestas de carácter medioambiental y sostenibilidad ecológica a incluir en el proyecto (hasta 10 puntos):** Se tendrá en cuenta, además de la propuesta en sí, su viabilidad en relación con el coste añadido que podría suponer para la obra.

• **Organización, cualificación y experiencia de los profesionales que el adjudicatario adscribirá a la ejecución del contrato (hasta 5 puntos):**

A su vez, esta puntuación se asignará de forma desglosada, atendiendo al currículum aportado de los siguientes profesionales:

- Responsable del contrato y Arquitectura: 3 puntos.
- Responsable del diseño y cálculo de Estructuras: 1 puntos.
- Responsable del diseño de Instalaciones Mecánicas, Electricidad y de Seguridad: 1 puntos.
-

12.2.2.- Criterios económicos (evaluables mediante fórmulas o porcentajes):

| CRITERIOS | PUNTUACIÓN |
|------------------------|-------------------|
| PRECIO OFERTADO | 60 PUNTOS |

La valoración de este criterio se hará con arreglo al siguiente procedimiento:

1º.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor respecto al criterio.

2º.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto del mismo, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes.

3º.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P = (pm * mo) / O$ (donde "P" es la puntuación, "pm" es la puntuación máxima, "mo" es la mejor oferta y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora).

Ofertas con valores anormales o desproporcionados.

No obstante lo anterior, se considerarán proposiciones anormales o desproporcionadas en lo que respecta a la proposición económica a las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, la oferta económica sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la oferta económica que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurren tres licitadores, las ofertas económicas que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se

calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En el caso de que alguna oferta se encuentre en los supuestos anteriores, se procederá en la forma prevista en la LCSP antes de proceder a determinar la oferta económicamente más ventajosa.

12.2.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. 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 adjudicará a la que empresa con mayor número de trabajadores discapacitados en plantilla en el día de finalización del plazo de presentación de ofertas. Si persistiera el empate, la adjudicación se resolvería mediante sorteo público.

13. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

13.1.- 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.

13.2.- La presente licitación tiene, exclusivamente, carácter electrónico, por lo que los licitadores deberán preparar y presentar sus ofertas, obligatoriamente, de forma telemática, a través de los servicios de licitación electrónica de la Plataforma de Contratación del Sector Público (<https://contrataciondelestado.es/wps/portal/plataforma>).

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

Asimismo, todas las comunicaciones que se produzcan en este procedimiento de licitación se producirán a través de la mencionada Plataforma de Contratación del Sector Público.

Las proposiciones se presentarán en el plazo señalado en el anuncio de licitación, publicado en la Plataforma de Contratación del Estado.

13.3.- Los interesados en la licitación podrán examinar los pliegos y toda la documentación necesaria para preparar la oferta en el Perfil del Contratante alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público.

Asimismo, se podrá solicitar información adicional hasta seis días antes del cierre del plazo de licitación a través de dicha Plataforma. No se atenderán preguntas a través de medios distintos del señalado.

13.4.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

13.5.- 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.

13.6.- El incumplimiento, por algún licitador, de las prohibiciones establecidas en los dos apartados anteriores dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

13.7.- La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido de las cláusulas y condiciones del presente pliego y del de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna. Asimismo, presupone la autorización a la mesa y al órgano de contratación para consultar los datos

recogidos en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en las listas oficiales de operadores económicos de un Estado miembro de la Unión Europea.

13.8.- Si durante la tramitación del procedimiento de adjudicación, y antes de la formalización del contrato, se produce la extinción de la personalidad jurídica de la empresa licitadora por fusión, escisión o por la transmisión de su patrimonio empresarial, o de una rama de su actividad, le sucederá en su posición en el procedimiento la sociedad absorbente, la resultante de la fusión, la beneficiaria de la escisión o la adquirente del patrimonio o rama de actividad, siempre que reúna las condiciones de capacidad y ausencia de prohibiciones de contratar y acredite la solvencia exigida en la presente contratación.

14.- GARANTÍA PROVISIONAL

Los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **TRES archivos electrónicos**.

15.1.- ARCHIVO ELECTRÓNICO Nº 1

TÍTULO: Documentación general para la licitación del contrato de **“REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS”**.

CONTENIDO: Las personas licitadoras incluirán en este sobre la documentación indicada en los siguientes apartados.

15.1.1.- Hoja-resumen en la que figuren los datos del licitador: dirección completa, números de teléfono y fax y persona de contacto, así como una dirección de correo electrónico “habilitada”, en la que el órgano de contratación realizará las notificaciones derivadas de la presente contratación.

15.1.2.- Declaración responsable ajustada al DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN.

Si la empresa licitadora fuera a recurrir a la solvencia y medios de otras empresas para la ejecución del contrato, estas últimas también deberán presentar una declaración responsable en la que figure la información pertinente para estos casos.

Cuando varios empresarios concurren agrupados en una unión temporal, cada una de las empresas agrupadas en la unión deberá presentar una declaración responsable.

15.1.3.- Asimismo, en el supuesto de que concurren a la licitación empresas agrupadas en una unión temporal, deberán presentar **escrito de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas**, en caso de resultar adjudicatarios del contrato, en el que se indicarán los nombres y circunstancias de los empresarios que suscriban la unión, 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.

15.1.4.- Las empresas licitadoras que vayan a utilizar los medios y solvencia de otras empresas deberán aportar el correspondiente escrito **de compromiso suscrito por estas últimas**.

15.1.5.- Documentación acreditativa de la solvencia financiera en la forma

indicada en la cláusula 4 del presente pliego.

15.1.6.- Documentación acreditativa de la solvencia técnica en la forma indicada en la cláusula 4 del presente pliego.

15.1.7.- En su caso, declaración responsable, emitida por quien tenga poder de representación de la empresa licitadora, haciendo constar que dicha empresa tiene la condición de tener en plantilla un cierto número de trabajadores discapacitados, el día de finalización del plazo de presentación de ofertas y, por lo tanto, le será de aplicación lo establecido en la cláusula 12.2 del presente pliego.

15.1.8.- Declaración expresa de que en la oferta presentada se han tenido en cuenta las obligaciones derivadas de las disposiciones vigentes en materia de protección del empleo, condiciones de trabajo y prevención de riesgos laborales, y protección del medio ambiente.

15.1.9.- Las empresas extranjeras deberán presentar, además, **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.

Las personas licitadoras deberán acreditar, en la forma establecida en dicha cláusula, que cuentan, en el momento de presentar su oferta, con los requisitos de solvencia técnica y profesional, así como financiera y económicamente exigidos en esta licitación. En caso contrario, serán objeto de exclusión del procedimiento de licitación .

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia y debe ir firmada por el licitador.

15.2.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N.º 2

TITULO: Proposición, sujeta a evaluación previa, para la licitación del contrato de **"REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS"**.

CONTENIDO: Los licitadores incluirán en este sobre la siguiente documentación relacionada con los criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 12.1.1 del presente pliego (criterio no evaluable mediante fórmulas o porcentajes).

- **Memoria Descriptiva y gráfica, incluyendo infografía de volúmenes propuestos con somera descripción de usos predominantes por planta.**
- **Propuestas de carácter medioambiental y sostenibilidad ecológica a incluir en el proyecto.**
- **Organización, cualificación y experiencia de los profesionales que el adjudicatario adscribirá a la ejecución del contrato.**

La Sociedad pública se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento la veracidad del contenido de este archivo, 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.

15.3.- ARCHIVO ELECTRÓNICO N°3

TÍTULO: Oferta económica para la licitación del contrato de **“REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS”**.

Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá redactarse según el modelo anexo al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

• MESA DE CONTRATACIÓN

16.1.- La Mesa de Contratación es el órgano competente para abrir el archivo electrónico, calificar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos previos, y, en su caso, acordar la exclusión de las personas licitadoras que no hayan cumplido dichos requisitos.

Asimismo, le corresponde valorar las proposiciones presentadas, proponer la calificación de una oferta como anormalmente baja, y elevar al órgano de contratación la propuesta de adjudicación que corresponda.

16.2.- La Mesa de Contratación estará formada por los siguientes miembros:

La Mesa de contratación estará integrada por los siguientes componentes, nombrados por el órgano de contratación:

*Presidente

El Sr. Presidente del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

*Vocales

-Como asesor jurídico actuará el Sr. Secretario del Consejo de Administración D. Manuel Ortiz Correa o persona en quien delegue.

-Como asesor interventor actuará la Sra. Interventora del Ayto. De Granadilla de Abona D^a. Ruth Cristina Arteaga González o persona en quien delegue.

-Como asesor jurídico actuará D^a Andamana Gaspar, como funcionaria del Ayuntamiento de Granadilla de Abona o persona en quien delegue.

-Como Secretario de la Mesa actuará el Gerente de Servicios Municipales de Granadilla de Abona, S.L. D. Antonio Aitor González González o persona en quien delegue. Con voz pero sin voto

La Mesa de Contratación podrá solicitar el asesoramiento de técnicos o expertos independientes, con conocimientos acreditados en las materias relacionadas con el objeto del contrato.

• **CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN**

17.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos subsanables en la documentación presentada, lo notificará al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo de tres días para que los subsane ante la propia Mesa de contratación.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, cuando considere que existen dudas razonables sobre la vigencia o fiabilidad de la declaración a que se refiere la cláusula 15.1.2, antes de adjudicar el contrato, podrá requerir a las licitadoras afectadas para que presenten todos o una parte de los correspondientes documentos justificativos.

17.2.- La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación general 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 las proposiciones sujetas a evaluación previa (archivo electrónico nº2), en el lugar y hora anunciados.

17.3.- La convocatoria del acto de apertura de la oferta económica (archivo nº3) deberá realizarse con una antelación mínima de tres días hábiles, debiendo comunicarse a todos los licitadores a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público el día y la hora del acto. En el acto de apertura de la oferta económica (archivo nº3) se hará público el resultado de la evaluación previa de los proyectos o memorias presentadas por los licitadores. Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación previa, se llevará a cabo la apertura de la oferta económica (archivo nº3).

Una vez efectuada la valoración de las proposiciones presentadas, la Mesa de Contratación, 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 12 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.

17.4.- Si una vez valoradas las ofertas admitidas se produjera igualdad entre dos o más personas licitadoras, se aplicará el criterio preferencial previsto en la cláusula 12.3 y para ello, antes de formular la propuesta de adjudicación, se requerirá a las empresas que se hallan en situación de igualdad para que en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente al requerimiento aporten la correspondiente documentación acreditativa. Si algún sujeto licitador de los requeridos no atendiese el requerimiento en el plazo indicado se entenderá que renuncia a la aplicación del referido criterio preferencial.

17.5.- No podrá declararse desierta la licitación siempre que exista alguna proposición que sea admisible con arreglo a las condiciones exigidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

18.- ADJUDICACIÓN

18.1.- Una vez aceptada la propuesta de adjudicación formulada por la Mesa de Contratación, los servicios dependientes del órgano de contratación requerirán al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento,

presente la documentación que se indica en los apartados siguientes.

De no cumplir el requerimiento en el plazo señalado, o en el que se le señale para subsanar los defectos en dicha documentación, o, en su caso el de presentación de documentación complementaria, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se le impondrá una penalidad económica, por importe del 3% del presupuesto base de licitación. Asimismo, se recabará la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

Una vez recibida la documentación, se convocará de nuevo a la Mesa de Contratación para que proceda a su calificación.

18.2.- DOCUMENTACIÓN:

18.2.1.- Documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación

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

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos.

Las restantes entidades empresariales extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o en la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa.

Así mismo, deberán aportar informe emitido por la correspondiente Oficina Económica y Consular de España en el exterior relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

18.2.1.2.- Cuando la entidad propuesta actúe mediante representante, deberá aportarse documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

18.2.2.- Documentación acreditativa de no concurrir causa de prohibición para contratar.

Deberá aportarse **testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable** 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** establecidas en el artículo 71 de la LCSP.

18.2.3.- Documentación acreditativa de la solvencia

La entidad propuesta deberá aportar la documentación acreditativa de su solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.3. del presente Pliego.

Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 95 de la LCSP, la Administración contratante podrá solicitar aclaraciones sobre la documentación presentada para acreditar la solvencia, o requerir la presentación de otros documentos complementarios.

18.2.4.- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el

cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social con arreglo a lo establecido en la cláusula 19 del presente pliego.

18.2.5.- Documentación acreditativa de haber constituido la correspondiente **garantía definitiva** con arreglo a lo establecido en la cláusula 20 del presente pliego, si en dicha cláusula se exigiera.

18.2.6.- La presentación del **certificado de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Sector Público o en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** exime de aportar la documentación acreditativa de la capacidad de obrar y de la representación (siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado), así como de la acreditativa de la solvencia y de no estar incurso en prohibición de contratar.

18.2.7.- Si la propuesta de adjudicación recayera en una unión temporal de empresas, cada una de las entidades partícipes en la misma deberá presentar la documentación relacionada en los apartados anteriores, salvo la relativa a la garantía definitiva.

Asimismo, en el supuesto de que, con arreglo a lo establecido en la cláusula 4.3 del presente pliego, la entidad propuesta como adjudicataria vaya a recurrir a las capacidades de otras empresas, también habrá de aportarse la documentación relacionada en los apartados anteriores, referida a éstas últimas, salvo la relativa a la garantía definitiva.

18.3.- La adjudicación del contrato deberán realizarse en el plazo máximo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la apertura del primer sobre que contenga una parte de la proposición, es decir, del archivo electrónico número dos.

Este plazo se ampliará en quince días hábiles si alguna de las proposiciones presentadas se encuentra incurso en presunción de anormalidad.

Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

18.4.- La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a todas las personas licitadoras, y publicarse en el perfil del contratante, en los términos establecidos en el artículo 151 de la LCSP.

19.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

19.1.- La acreditación de estar al corriente en el **cumplimiento de las obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación:

- 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.
- Sermugran verificará de oficio que la empresa se encuentre al corriente de sus obligaciones con la Hacienda Municipal.

Si la entidad propuesta como adjudicataria no está obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a sus obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.2.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.3.- 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. Así mismo, habrán de presentar certificación, también 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. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

20.- GARANTÍA DEFINITIVA

Para ser adjudicatario de este contrato, el licitador que haya presentado la oferta más ventajosa deberá constituir en las formas legalmente previstas, una garantía del 5 % del importe de adjudicación, IGIC excluido.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

21.1.- Los servicios dependientes del órgano de contratación requerirá a la adjudicataria para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, según modelo anexo II al presente pliego, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta de la persona adjudicataria y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.

Cuando la adjudicataria sea una unión temporal de empresarios y/o empresarias, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

21.2.- 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 la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

21.3.- 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 le exigirá el importe del 3 % del presupuesto base de licitación, IGIC excluido, en concepto de penalidad, que se hará efectivo en primer lugar contra la garantía definitiva, si se hubiera constituido, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 71.2.a) de la LCSP. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

Por su parte, la empresa contratista deberá designar al menos un coordinador del contrato, 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 y la entidad contratante, 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, de forma que no se altere la correcta ejecución del servicio.
- Informar a la entidad contratante sobre las variaciones, ocasionales o permanentes, en la composición del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato.

23.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA

23.1.- La contratista está obligado a cumplir lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2.- La contratista habrá de cumplir las obligaciones medioambientales, sociales y laborales establecidas en el derecho de la Unión Europea, el derecho nacional, los convenios colectivos o las disposiciones de derecho internacional medioambiental, social y laboral que vinculen al Estado.

23.4.- La 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, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 133.2 de la LCSP.

23.5.- La contratista está obligado a suministrar al órgano de contratación, previo requerimiento y en un plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, toda la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 4 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y Acceso a la información pública.

La información deberá suministrarse por escrito acompañada de una declaración responsable del adjudicatario en la que se declare, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos aportados.

La presentación podrá realizarse igualmente mediante transmisión por medios electrónicos o telemáticos, siempre que tales medios estén respaldados por procedimientos que garanticen la autenticidad, confidencialidad de los documentos y el reconocimiento de su firma, de acuerdo con la normativa vigente al respecto.

23.6.- La contratista habrá de pagar a los subcontratistas o suministradores que intervienen en la ejecución del contrato, en las condiciones establecidas en el artículo 216 de la LCSP.

23.7.- Respecto de los datos de carácter personal a los que tenga acceso en

virtud del contrato, la contratista está obligado al cumplimiento de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimoquinta de la LCSP, y en los apartados 2 y 3 del artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, así como al Reglamento que la desarrolla.

23.8.- Asimismo, tiene las siguientes obligaciones, que tienen el carácter de **obligaciones contractuales esenciales:**

23.8.1.- Si el contrato se le adjudicó en virtud del criterio de desempate previsto en este pliego, estará obligado a mantener las mismas circunstancias que motivaron la adjudicación, durante toda la vigencia del contrato.

23.8.2.- Cumplir todas las condiciones ofertadas en su proposición.

23.8.3.- Mantener la tabla salarial entre el personal adscrito a la ejecución del contrato que no suponga ningún tipo de discriminación entre géneros y cumplir estrictamente la legislación en materia de seguridad y salud de los trabajadores.

24.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

24.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, y 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. Asimismo, la persona contratista tiene la obligación de respetar la normativa vigente en materia de protección de datos.

24.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

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.

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 311 de la LCSP. 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.

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

La empresa contratista asume la obligación de ejercer de modo real, efectivo y continuo sobre el personal integrante del equipo de trabajo encargado de la ejecución del contrato, el poder de dirección inherente a todo empresario. En particular, asumirá la concesión de permisos, licencias y vacaciones, las sustituciones de los trabajadores en casos de baja o ausencia, 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.

La empresa contratista velara 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 los pliegos como objeto del contrato.

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

24.4.- La Administración adquirirá la propiedad intelectual del trabajo objeto del contrato desde su inicio, siendo responsabilidad de la contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables.

25.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.

25.1.- Son de cuenta de la contratista los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

25.2.- 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 de la contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente, tanto en la proposición presentada por la contratista, como en el documento de formalización del contrato.

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.

Asimismo, se entienden comprendidos los derechos de visados del proyecto.

26.- ABONOS AL CONTRATISTA.

26.1.- El contratista tendrá derecho al abono de las prestaciones efectivamente realizadas a satisfacción de la Administración contratante.

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla y previo informe favorable o conformidad del empleado público que reciba o supervise el trabajo, o en su caso, del designado por el órgano de contratación como responsable del mismo.

Anteproyecto 20%

Proyecto Básico 20%

Proyecto de ejecución 30%

Dirección de obra 30%

26.2.- El pago se realizará contra factura, que se presentará en formato electrónico y habrá de reunir los requisitos exigidos en la normativa aplicable.

La contratista deberán enviar dicha factura, dentro de los TREINTA (30) DÍAS siguientes al mes en el que se haya prestado el servicio, a través de registro de entrada de facturas de Sermugran

Para la presentación de la factura electrónica, será necesario identificar el mes de la prestación del servicio al que se corresponde la factura, así como la Oficina Contable, Órgano gestor y Unidad de Tramitación.

La presentación de las facturas podrá hacerse por alguna de las formas de

comunicación electrónica establecida en la legislación básica del Estado, debiendo respetar las limitaciones relativas al número, tamaño y formato de archivos electrónicos, establecidas con carácter general.

Se excluyen de la obligación del uso de la factura electrónica las facturas emitidas por las personas físicas. En estos supuestos, la contratista deberá presentar las facturas en el registro administrativo del órgano de contratación.

26.3.- Si la prestación se ha recibido de conformidad y la factura se ha tramitado correctamente por la contratista, la Administración contratante deberá abonarla dentro de los **TREINTA (30) DÍAS** siguientes a la **fecha del acto de recepción o conformidad**.

Si la contratista incumpliera el plazo fijado en este pliego para la presentación de la factura, o ésta se le devolviera por no reunir los requisitos exigidos, el plazo de para efectuar el abono se contará desde la fecha de la correcta presentación de la factura.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, la 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 el LCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, la contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

El procedimiento para hacer efectivas las deudas de la Administración contratante será el establecido en el artículo en el artículo 199 de la LCSP.

26.4.- La 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 última el acuerdo de cesión.

• **INCUMPLIMIENTOS DEL CONTRATO**

27.1.- Incumplimiento de plazos

27.1.1.- La contratista queda obligado al cumplimiento de los plazos establecidos en el presente pliego.

27.1.2.- Si llegado el final de dichos plazos, la contratista hubiere incurrido en demora, por causa a él imputable, 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 0,60 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, IGIC excluido, 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 de la contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

27.2.- Cumplimiento defectuoso o incumplimiento parcial de la ejecución del objeto del contrato

En el caso de que la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera los compromisos adquiridos en virtud del presente contrato, o las condiciones especiales de ejecución establecidas en el presente pliego, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica por importe del 10 % del precio del contrato, IGIC excluido.

27.3.- Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, adoptado a propuesta del responsable supervisor de la ejecución del contrato, que será inmediatamente ejecutivo, y se harán efectivas mediante deducción de su importe en los abonos a realizar al contratista, o, cuando no pudieran deducirse de dichos pagos, se harán efectivas sobre la garantía constituida.

27.4.- Si las penalidades impuestas con arreglo a lo establecido en los apartados anteriores no cubriesen los daños ocasionados a la Administración contratante por los incumplimientos de la contratista, aquella le exigirá una indemnización por los daños y perjuicios ocasionados.

V

SUBCONTRATACIÓN, CESIÓN DEL CONTRATO Y SUCESIÓN EN LA PERSONA DE LA CONTRATISTA.

• SUBCONTRATACIÓN

28.1.- La contratista podrá subcontratar con terceros, que no estén inhabilitados para contratar de acuerdo con el ordenamiento jurídico, o incurso en algunas de las causas de prohibición para contratar con las Administraciones Públicas relacionadas en el artículo 71 de la [LCSP](#). La ejecución parcial del contrato.

La celebración de los subcontratos estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Los licitadores deberán indicar en la oferta la parte del contrato que tengan previsto subcontratar, señalando su importe, y el nombre o el perfil empresarial, definido por referencia a las condiciones de solvencia profesional o técnica, de los subcontratistas a los que se vaya a encomendar su realización. En todo caso, la contratista deberá comunicar por escrito, tras la adjudicación del contrato y, a más tardar, cuando inicie la ejecución de este, al órgano de contratación los datos de contacto y representante o representantes legales del subcontratista, y justificando suficientemente la aptitud de este para ejecutarla por referencia a los elementos técnicos y humanos de que dispone y a su experiencia, y acreditando que el mismo no se encuentra incurso en prohibición de contratar de acuerdo con el artículo 71 de la LCSP.

- La contratista principal deberá notificar por escrito al órgano de contratación cualquier modificación que sufra esta información durante la ejecución del contrato principal, y toda la información necesaria sobre los nuevos subcontratistas.

- Los subcontratos que no se ajusten a lo indicado en la oferta, por celebrarse con empresarios distintos de los indicados nominativamente en la misma o por referirse a partes de la prestación diferentes a las señaladas en ella, no podrán celebrarse hasta que transcurran veinte días desde que se hubiese cursado la notificación y aportado las

justificaciones a que se refiere la letra b) de este apartado, salvo que con anterioridad hubiesen sido autorizados expresamente, siempre que la Administración no hubiese notificado dentro de este plazo su oposición a los mismos. Este régimen será igualmente aplicable si los subcontratistas hubiesen sido identificados en la oferta mediante la descripción de su perfil profesional.

- No pueden ser objeto de subcontratación la labor de coordinación contemplada en la cláusula 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas, ni la elaboración del informe de actuaciones de la cláusula 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

28.2.- De conformidad con lo establecido en el artículo 202.4 de la LCSP, el subcontratista estará obligado a cumplir las condiciones especiales de ejecución exigidas en la cláusula 25.4 del presente pliego.

28.3.- La contratista deberá pagar a los subcontratistas o suministradores en los términos establecidos en el artículo 216 de la LCSP.

Para ello cuando el ente público contratante lo solicite, la contratista adjudicatario le remitirá una relación detallada de los subcontratistas o suministradores que participen en el contrato cuando se perfeccione su participación, con indicación de las condiciones de subcontratación o suministro de cada uno de ellos que guarden relación directa con el plazo de pago.

Asimismo, a solicitud del ente público contratante, la contratista adjudicatario deberá aportar justificante de cumplimiento de los pagos dentro de los plazos establecidos en el artículo 216 de la LCSP y en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, en lo que le sea de aplicación.

Estas obligaciones se consideran condiciones esenciales en la ejecución del contrato, y su incumplimiento dará lugar a las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.

- **CESIÓN DEL CONTRATO**

La contratista podrá ceder a un tercero, en las condiciones que se establecen en el artículo 214 de la LCSP, los derechos y obligaciones dimanantes del presente contrato. No se devolverá la garantía definitiva constituida por la persona cedente hasta que no se haya constituido la de la cesionaria.

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

En los casos de fusión, escisión, aportación o transmisión de empresas o ramas de actividad de las mismas, continuará el contrato vigente con la entidad resultante, que quedará subrogada en los derechos y obligaciones dimanantes del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 98 de la LCSP.

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

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

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

- **MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

El contrato sólo podrá modificarse por razones de interés público, con arreglo a lo establecido en los apartados siguientes y en los artículos 203 a 207 de la LCSP.

Las modificaciones del contrato serán obligatorias para la contratista, con la salvedad a que se refiere el artículo 206.1 de la LCSP, y se formalizarán en documento administrativo.

31.1.- Modificaciones previstas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

No se prevé ninguna modificación del contrato, sin perjuicio de aquellas modificaciones referidas en el apartado siguiente.

31.2.- Modificaciones no previstas: prestaciones adicionales, circunstancias imprevisibles y modificaciones no sustanciales.

No obstante lo anterior, podrán llevarse a cabo modificaciones del contrato cuando concorra alguna de las circunstancias a que se refiere el apartado 2 del artículo 205 de la LCSP, 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 causa objetiva que las haga necesarias.

El órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 191 de la LCSP, teniendo en cuenta, asimismo, lo dispuesto en el artículo 207.2 de dicha Ley.

• **SUSPENSIÓN DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare to o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 198.5LCSP, se levantará un acta, de oficio o a solicitud de la contratista, en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se determinarán con arreglo a lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 208 y en los apartados 2 y 3 del artículo 313 de la LCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

• **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

33.1.- 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.

33.2.- La contratista estará obligada, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un plazo de dos meses, los defectos, insuficiencias técnicas y errores materiales del proyecto de obras, cuya elaboración es objeto del contrato, así como las omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables. Transcurrido dicho plazo sin que la contratista hubiere llevado a cabo tal subsanación, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva constituida, y exigencia al contratista de una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato, o por conceder al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole, al mismo tiempo, una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva, debiendo la contratista, además, abonar a la Administración una indemnización equivalente al precio del contrato. Si la contratista, en cualquier momento anterior a la concesión del último plazo, renunciase a la realización del proyecto, deberá abonar a la Administración una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato, con pérdida de la garantía depositada.

33.3.- Si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se

desviare en más de un 20%, por exceso o por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al redactor del proyecto, la contratista deberá indemnizar a la Administración por tal desviación con los siguientes importes:

- Si la desviación supera el 20% y no sobrepasa el 30%, la indemnización será por importe equivalente al 30% del precio del contrato, IGIC excluido
- Si la desviación supera el 30% y no sobrepasa el 40%, la indemnización será por importe equivalente al 40% del precio del contrato. IGIC excluido
- Si la desviación supera el 40%, la indemnización será por importe equivalente al 50% del precio del contrato. IGIC excluido

33.4.- Con independencia de lo previsto en los apartados anteriores, la contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen a la Administración o a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que haya incurrido y sean imputables al mismo.

El importe de la indemnización se establecerá y exigirá de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 196, LCSP.

• **RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO**

34.1.- Además de por su cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 211 y 313 de la LCSP.

La resolución del contrato producirá los efectos previstos en los artículos 213 y 313 de la LCSP.

34.2.- 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.

• **PLAZO DE GARANTÍA**

35.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de dos años, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el servicio realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego [y en el de prescripciones técnicas]. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad de la contratista.

35.2.- Durante el periodo de garantía, la persona contratista estará obligada a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los trabajos ejecutados, en los palzos señalados en la cláusula 33 del presente pliego, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

Transcurrido el período de garantía, previa solicitud del contratista, la garantía definitiva será devuelta si ha cumplido satisfactoriamente todas las obligaciones derivadas del contrato y no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la misma.

También será devuelta la garantía cuando se resuelva el contrato, por causa no imputable a la contratista.

El acuerdo de devolución deberá adoptarse en el plazo máximo de DOS (2) MESES, a contar desde la solicitud y se notificará a la persona interesada.

A N E X O I
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D....., con
D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio
en , enterado del
pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas
que han de regir la contratación de , y
aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en
nombre (propio o de la/s
persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso
suscircunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente
importe:

- Importe base para las dos anualidades : **[en letras y en números]**
- IGIC (..%): **[en letras y en números]**
- Total: **[en letras y en números]**

Lugar, fecha y firma del licitador.

SEGUNDO.- Aprobar los PLIEGOS DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRA NUEVA DE **EDIFICIO DE NAVES PARA LOS SERVICIOS PÚBLICOS**

1. OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato es la prestación del Servicio de Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución de Obras y Dirección de Obras para:

“NAVES DESTINADAS A LOS SERVICIOS PÚBLICOS”

con arreglo a las condiciones técnicas establecidas en el presente pliego de prescripciones, y que debe resolver las necesidades y exigencias funcionales expuestas en el Plan Funcional redactado por Servicios Municipales de Granadilla de Abona SL , en adelante SERMUGRAN, como **anexo nº 1** al presente pliego.

Así mismo, refleja, sin carácter excluyente, las normas a seguir para la realización de las obras que se describan en el proyecto. La redacción del proyecto de ejecución consiste, de acuerdo con lo exigido al respecto por la legislación vigente, en la elaboración de los documentos:

- *Memoria.*
- *Planos.*
- *Pliego de prescripciones técnicas particulares.*
- *Mediciones y Presupuestos.*
- *Plan de obra.*

- *Estudio de seguridad y salud.*
- *Estudio de gestión de residuos de la construcción y demolición*
- *Todos los sub-proyectos y/o separatas de todas las instalaciones necesarias para el tipo de edificio.*

Estos documentos definirán detalladamente las obras que han de efectuarse y la forma de realizarlas, los materiales a emplear y las distintas unidades de obra a ejecutar, con el fin de conseguir los resultados óptimos, conjugando los puntos de vista técnico, económico y de impacto ambiental, tanto en la fase de construcción de las obras, como en la de su conservación y explotación, desde la adjudicación hasta su aprobación por parte del órgano de contratación previa obtención del preceptivo informe de conformidad urbanística y cuantos informes sectoriales sean necesarios.

Así mismo se deberá estudiar su conectividad y conjugar con las actividades que se desarrollan durante la ejecución de la obra y una vez finalizada ésta, con el edificio existente en el lado norte que se encuentra en funcionamiento (CEGA).

Servirá, asimismo, para proporcionar a los potenciales licitadores de la obra una información completa que les permita valorar las obras a ejecutar con suficiente previsión y, en consecuencia, presentar sus ofertas convenientemente fundamentadas.

2. OBJETO DEL PLIEGO.

El presente Pliego de Prescripciones Técnicas tiene por objeto describir los trabajos y enumerar las materias que han de ser objeto de proyecto, definir las condiciones y criterios técnicos que han de servir de base para su redacción y concretar los documentos en cuya realización ha de intervenir el Adjudicatario para que el trabajo pueda ser aceptado por SERMUGRAN. Será de cuenta del adjudicatario la realización de todo el trabajo necesario para alcanzar el objeto del contrato, con la única excepción de lo consignado en el epígrafe "Documentación a disposición del adjudicatario".

Junto al presente Pliego de Prescripciones Técnicas, revestirá carácter contractual el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares del Contrato.

3. ADJUDICATARIO DEL CONTRATO. RESPONSABLE DEL CONTRATO.

Los trabajos serán adjudicados a un Técnico Superior, Empresa Profesional o una Sociedad que estén facultados para contratar servicios técnicos con la Administración de acuerdo con las disposiciones legales vigentes. El adjudicatario deberá nombrar o asumir las funciones de Delegado del Contratista de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Condiciones administrativas.

La designación y las funciones del responsable del Contrato y/o Técnico Gestor del mismo se hará de acuerdo a lo establecido por Pliego de condiciones administrativas.

4. PERSONAL DEL ADJUDICATARIO.

El equipo técnico del adjudicatario estará formado como mínimo por un ARQUITECTO, un INGENIERO INDUSTRIAL o INGENIEROS TÉCNICOS INDUSTRIALES, según su especialidad, un ARQUITECTO TECNICO y/o INGENIERO DE LA EDIFICACION y un INGENIERO DE TELECOMUNICACIONES.

Corresponderá al arquitecto la función de coordinación en fase de proyecto del estudio de seguridad y salud y del resto de proyectos de instalaciones, y subproyectos. Habida cuenta de la especial índole de los trabajos a desarrollar, el adjudicatario deberá contar con especialistas de las siguientes materias:

- Seguridad y Salud.
- Gestión de residuos.
- Electricidad.

- Telecomunicaciones y redes informáticas
- Fontanería y saneamiento.
- Aparatos elevadores.
- Mamparización y mobiliario de oficinas.
- Climatización.
- Luminotecnia.
- Equipos industriales (taller y prensa cartón)
- Control de accesos
- Sistema de lavado industrial y depuración

5. INFORMES SOBRE EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS.

El Consultor informará por escrito al responsable del contrato, cada vez que le sea requerido o lo requiera la marcha de los trabajos encomendados. Asimismo, se realizarán reuniones periódicas, a las que asistirá el Responsable del Contrato y el personal del Adjudicatario que estime conveniente aquél para el análisis del desarrollo de los trabajos, levantándose actas de las citadas reuniones que serán remitidas a los asistentes vía email y se considerarán aprobadas si en el plazo máximo de tres días ningún asistente manifiesta su oposición. El Adjudicatario remitirá mensualmente informe por escrito de la marcha general de los trabajos encomendados

6. DOCUMENTACIÓN A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR.

El consultor podrá disponer de:

- Levantamiento Topográfico en DWG con delimitación de la Parcela objeto de la Intervención (No vinculante ni excluyente a la necesidad de realizar el adjudicatario por cuenta propia un nuevo levantamiento para verificar la realidad y estado actual del terreno en la fecha de la adjudicación).
- Perfiles en DWG, reflejando las rasantes y los esquemas normativos de fachadas
- Certificado Urbanístico.
- Plan Funcional.

7. ALCANCE DE LOS TRABAJOS A REALIZAR.

7.1. ANTEPROYECTO. El consultor, en el plazo máximo establecido por el Pliego de Cláusulas administrativas, hará entrega en el Ayuntamiento de Granadilla de Abona un **ANTEPROYECTO**, compuesto como mínimo por:

- Memoria expositiva y justificativa de las distintas soluciones alternativas esbozadas.
- Planos de planta de distribución general de las distintas alternativas.
- Infografía a Nivel de volúmenes con referencias a la urbanización exterior, parcelas colindantes y edificaciones colindantes.
- Justificación de la adaptación al Planeamiento vigente, de acuerdo a las determinaciones del planeamiento Urbanístico.

- Justificación de la Adaptación al Plan Funcional.
- Avance de estimación de presupuesto desglosado por lotes.

Durante esta fase, el consultor deberá contrastar la documentación aportada, visitando la parcela, tomando los datos necesarios y, contrastando el Plan Funcional y posibles alternativas con El responsable del Contrato

El porcentaje del total contratado que supone el **ANTEPROYECTO** queda establecido en el pliego de condiciones administrativas.

7.2. PROYECTO BÁSICO. A efectos de su tramitación administrativa, el proyecto se desarrollará en dos etapas: - 1ª fase: PROYECTO BÁSICO. - 2ª fase: PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Una vez revisado el anteproyecto por los Servicios del Organismo Promotor y comunicadas las correcciones, en su caso, el Facultativo deberá presentar el PROYECTO BÁSICO en el plazo establecido en el pliego de cláusulas administrativas. Se presentarán dos ejemplares en formato CD - DVD, y posteriormente presentará cuantos ejemplares se le demanden en papel hasta un máximo de 5.

El proyecto básico definirá las características generales de la obra y sus prestaciones mediante la adopción y justificación de soluciones concretas. Su contenido será suficiente para que sea posible determinar su adaptación al planeamiento vigente y a la normativa de aplicación de manera que se puedan recabar los diferentes informes preceptivos y solicitar las correspondientes autorizaciones administrativas. Durante la tramitación ante las diferentes administraciones, el consultor estará obligado a incorporar a la documentación aportada cuantos documentos y modificaciones fueren necesarios en un plazo no superior a 10 días desde su notificación, a los efectos de la obtención de las autorizaciones pertinentes.

El adjudicatario del contrato deberá solicitar, en esta fase:

- Informes a la empresa Concesionaria de Agua, y Saneamiento
- Informe y solicitar el punto de enganche a la compañía suministradora de Electricidad.
- Informe y previsión de punto de enganche a la red de telecomunicaciones.
- Informe de conformidad de las condiciones de vertido al area de servicios publicos del Ayuntamiento.

El porcentaje del total contratado que supone el PROYECTO BÁSICO queda establecido en el pliego de condiciones administrativas.

7.3. PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Obtenidas las autorizaciones administrativas preceptivas, se notificará al consultor tal circunstancia y se iniciará el plazo para la entrega del correspondiente proyecto de ejecución que deberá ser entregado en el plazo máximo establecido en el pliego de cláusulas administrativas.

El proyecto de ejecución desarrollará el proyecto básico y definirá la obra en su totalidad sin que en él puedan rebajarse las prestaciones declaradas en el básico, ni alterarse los usos y condiciones bajo las que se emitió el informe municipal de conformidad urbanística, las concesiones u otras autorizaciones administrativas. El proyecto de ejecución incluirá los proyectos parciales u otros documentos técnicos que, en su caso, deban desarrollarlo o completarlo, los cuales se integrarán en el proyecto como documentos diferenciados bajo la coordinación del proyectista.

El porcentaje del total contratado que supone el PROYECTO DE EJECUCION Y LOS SUBPROYECTOS CORRESPONDIENTES queda establecido en el pliego de condiciones administrativas.

7.4. DIRECCIÓN DE OBRA

Las presentes condiciones técnicas serán de obligada observación por el responsable del contrato, en calidad de Dirección Facultativa de la obra, y por el contratista a quien se adjudique la obra, el cual deberá hacer constar que las conoce y que se compromete a ejecutar la obra con estricta sujeción a las mismas en la propuesta que formule y que sirva de base para la adjudicación.

Las obras objeto de DIRECCIÓN son las que quedan especificadas en los restantes documentos del proyecto, tales como memoria, mediciones, presupuesto y planos, y que en resumen consisten en edificación de obra nueva para albergar LAS NAVES PARA LOS SERVICIOS MUNICIPALES, como uso principal, y las condiciones que resulten de la adjudicación de las Obras

El porcentaje del total contratado que supone LA DIRECCIÓN DE OBRAS queda establecido en el pliego de condiciones administrativas.

8. PRESENTACIÓN.

8.1. FORMATOS. La documentación escrita se hará mecanografiada en tamaño UNE-A4, respetando como mínimo los siguientes márgenes:

- Izquierdo: 2,50 cm.
- Superior: 0,50 cm.
- Inferior: 0,50 cm.
- Derecho: 0,50 cm.

La numeración se localizará en el ángulo inferior derecho. La documentación gráfica serán copias normales moduladas, tamaño máximo DIN A1 y rótulos en los que se incluya como mínimo el nombre del promotor, el nombre del proyecto, los técnicos redactores del proyecto, el nombre del plano, el número del plano, la fecha y las escalas

8.2. ENCUADERNACIÓN. Cuando se demande del proyectista la presentación de alguna copia del proyecto en papel, la entregará de la manera siguiente:

- La documentación escrita se entregará en carpetillas de anillas, de tornillos o gusanillo, de tamaño máximo 23 x 32 cm.
- La documentación gráfica podrá entregarse en planos de tamaño máximo DIN-A1 plegados a tamaño A4, sueltos, introducidos en cajas o carpetas con fundas transparentes de tamaño máximo 23 x 32 cm.
- El proyecto completo irá en carpeta o cajas de dimensiones máximas 25 x 35 x 50 cm. En la carpeta o contraportada de la misma se pegará el índice del proyecto indicando la situación de cada documento y la relación completa de planos.

9. DOCUMENTOS DEL PROYECTO BÁSICO.

En el proyecto básico se expondrán los aspectos fundamentales de las características generales de la obra: funcionales, formales, constructivas y económicas, suficiente para tramitar los informes de conformidad urbanística y las autorizaciones y los preceptivos informes sectoriales, en su caso.

9.1. MEMORIA.

La memoria describirá el objeto de las obras, recogerá los antecedentes y situación previa de las mismas, las necesidades a satisfacer y la justificación de la solución adoptada, detallándose los factores de todo orden a tener en cuenta. Serán facto-

res a considerar en la memoria los económicos, sociales, administrativos y estéticos, así como las justificaciones de la solución adoptada en sus aspectos técnico, funcional y económico y de las características de todas las unidades de obra proyectadas. Deberá sistematizarse en los puntos siguientes, aunque el Facultativo puede aumentar o suprimir los que considere necesarios:

Datos generales.

- Identificación y Objeto del proyecto.
- Agentes del proyecto: Promotor, arquitecto autor del proyecto (nombre y número de colegiación), ingeniero autor del proyecto (nombre y número de colegiación) y, en su caso, otros técnicos intervinientes.
- Relación de documentos complementarios y proyectos parciales con identificación de los técnicos redactores distintos del adjudicatario. Memoria descriptiva. - Información previa: antecedentes y condicionantes de partida.
- Datos de emplazamiento (nombre de la calle, plaza, etc. o en su defecto datos de identificación de la parcela y localidad en que se encuentra con identificación urbanística del solar o terreno) y referencia catastral.
- Antecedentes del proyecto: Existencia o no de estudios previos (propios o ajenos), datos relativos a documentación del proyecto con referencia expresa al autor.
- Planeamiento urbanístico de aplicación.
 - Planeamiento General vigente y de desarrollo en su caso.
 - Clasificación y calificación del suelo y admisión del uso por su régimen específico.
 - Ordenanzas (con referencia a parámetros de aplicación: edificabilidad, altura, ocupación, retranqueos y forma).
 - Catalogación en su caso.
- Programa de necesidades: Descripción del programa que ha servido de base para la redacción del proyecto según lo contratado y justificación de su cumplimiento.
 - - Descripción del proyecto. Descripción general del proyecto y de los espacios exteriores adscritos.
 - - Descripción del edificio. Programa funcional. Descripción general de los sistemas.
 - - Descripción de las circunstancias o parámetros que determinan la elección de los sistemas:
 - Demolición.
 - Estructural.
 - Compartimentación.
 - Fachadas.
 - Acabados.
 - Acondicionamiento ambiental y de servicios.
 - Relación de superficies. Cuadro de superficies:
 - Útiles.

- Construidas.
- Computables a efectos urbanísticos.
- Cuadro resumen de los parámetros urbanísticos del modelo adoptado.
- Altura de la/s edificación/es.
- Retranqueos o separación a linderos.
- Porcentaje de ocupación.
- Edificabilidad
- Alturas (altura interior, libres de pisos, cornisa, etc.)
- Cuerpos volados
- Patios
- Incidencia de las exigencias de protección contra incendios en el diseño del edificio (sectorización, recorridos de evacuación, escaleras, puertas, etc).
- Prestaciones del edificio: requisitos a cumplimentar en función de las características de los edificios. Declaración de que las construcciones se proyecta cumpliendo con las exigencias básicas del CTE
 - Utilización. Condiciones funcionales relativas al uso del edificio.
 - Seguridad estructural.
 - Seguridad en caso de incendios.
 - Seguridad de utilización y accesibilidad.
 - Salubridad.
 - Protección frente al ruido.
 - Ahorro de energía. Limitación de la demanda energética.
 - Memoria justificativa del cumplimiento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la Comunicación y su Reglamento.
 - Aprovechamiento de agua. Pluviales y reutilizadas

Memoria constructiva

- Sustentación del edificio.
- Normativa aplicable (Cumplimiento CTE y otras normas). Mención expresa del cumplimiento de la normativa técnica aplicable y su justificación. Se justificará el cumplimiento del Código Técnico de la Edificación (CTE) a través de aquellas secciones de los diferentes Documentos Básicos (DB) que incidan directamente en el diseño, concretamente:
 - Seguridad en caso de incendio (SI): Recorridos de evacuación, anchos de escaleras, pasillos y puertas, vestíbulos de independencia, etc.
 - Seguridad de utilización y accesibilidad (SUA): protección de huecos, características de escaleras, suelos, condiciones de accesibilidad, etc.
 - Salubridad (HS): calidad del aire interior, recogida y evacuación de residuos, etc.

Estudio simplificado de gestión de residuos de construcción y demolición que contendrá como mínimo la siguiente documentación:

- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.
- Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto. - Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.
- Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto del proyecto en los lotes correspondientes.

9.2. PLANOS.

Deberán representar el conjunto y el detalle de todos y cada uno de los elementos que integran la obra a realizar, determinando su forma y dimensiones. Deberán ser lo suficientemente descriptivos para que puedan deducirse de ellos las mediciones que sirvan de base para las valoraciones pertinentes, para la exacta realización de la obra y para que por parte del ayuntamiento y cualquier otra administración puedan llevar a cabo las comprobaciones correspondientes.

Se utilizarán las escalas convenientes para la mejor definición del proyecto

- Planos generales y de urbanización: 1/500.
- Planos de albañilería, estructuras e instalaciones: 1/50, 1/100.
- Planos de detalle: 1/20, 1/10, 1/5.

El tamaño máximo del formato de presentación será DIN-A1. La información gráfica comprenderá los siguientes planos, aunque el Facultativo puede incluir o suprimir los que considere necesarios

- Situación y emplazamiento.
- Plantas, alzados y secciones.
- Plantas de demoliciones, distribución, usos, mobiliario, acabados y superficies. - Plantas de albañilería, cotas, superficies y referencias de carpintería.
- Plantas de cubiertas con tipología, pendientes, cotas elementos de recogida de aguas, chimeneas, shunts, etc.
- Secciones longitudinales y transversales con indicación de rasantes y niveles.
- Alzados con indicación de los materiales de acabado.
- Detalles constructivos.
- Planos de jardinería con indicación de cada especie a emplear con su nombre latino.
- Planos de carpintería y cerrajería.

9.3. AVANCE DE PRESUPUESTO. El proyecto básico incluirá un avance de presupuesto, desglosado en el mayor número de lotes en que la obra pueda dividirse, con justificación expresa de la cantidad que se asigna a cada uno.

9.4. ANEXO MEMORIA DE ACABADOS. El proyecto básico incorporará un anexo de definición de acabados debiendo indicar para cada una de las plantas, con textos claros y específicos y con referencia clara de ubicación, de todos los materiales que se proponen. Con carácter previo a la redacción del proyecto de ejecución, esta memoria de acabados deberá de contar con el informe favorable del responsable del contrato y del Arquitecto Municipal o quien delegue, pudiendo realizarse una primera propuesta en la elaboración del anteproyecto.

10. DOCUMENTOS DEL PROYECTO DE EJECUCIÓN.

Fase del trabajo en la que se desarrolla el proyecto básico, con la determinación completa de detalles y especificaciones de todos los materiales, elementos, sistemas constructivos y equipos, definiendo la obra en su totalidad.

Su contenido será el necesario para la realización de las obras. Se indicarán en ella los antecedentes y situaciones previas de las obras, métodos de cálculo y ensayos efectuados. También figurarán en anexos el estudio de materiales a emplear y los ensayos realizados con los mismos, la justificación del cálculo de los precios adoptados, las bases fijadas para la valoración de las unidades de obra y de las partidas alzadas propuestas del presupuesto de las obras. Deberá sistematizarse en los puntos siguientes, aunque el Facultativo puede aumentar o suprimir justificadamente, los que considere necesarios.

10.1. DATOS GENERALES.

- Identificación y objeto del proyecto.
- Agentes del proyecto.
- Relación de documentos complementarios y proyectos parciales con identificación de los técnicos redactores distintos del proyectista.

10.2. MEMORIA DESCRIPTIVA.

Se hará referencia a la memoria descriptiva del proyecto básico, pero se repetirá en esta sección la descripción del proyecto.

10.3. MEMORIA CONSTRUCTIVA.

- Trabajos previos, replanteo general y adecuación del edificio.
- Demoliciones.
- Procedimiento a utilizar.
- Materiales a reciclar.
- Elementos a demoler.
- Medidas estructurales de seguridad a adoptar.
- Sistemas estructurales complementarios. Descripción del sistema de contención, escaleras, rampas, etc.
- Sistema envolvente. Descripción del modelo existente. Definición constructiva de las distintas interacciones del sistema existente (Edf. CEGA) con las nuevas actuaciones.

- Sistema de compartimentación. Descripción de la solución adoptada. - Materiales, espesores, recubrimientos, trabazón.
- Carpintería interior. Materiales, secciones y perfiles, colocaciones. Sistemas de apertura y cierre, herrajes de colgar y seguridad. Tratamientos de terminación y acabado.
- Elementos complementarios. - Especificación del comportamiento de todo el sistema ante el fuego, aislamiento acústico, etc.
- Cerrajería interior. Materiales, secciones y perfiles, colocación. Tipos de elementos. - Herrajes y fijaciones.
- Sistema de acabados.
- Solados. Materiales, composición, colocación, rodapiés.
- Tratamientos de terminación y acabados.
- Revestimientos, alicatados, pinturas y falsos techos. Materiales, colocación, fijaciones, adhesiones. Elementos complementarios
- Acondicionamiento higrotérmico y acústico.
- Anexos a la memoria.
- Manifestación expresa y justificada de que el proyecto comprende una **obra completa**, en el sentido exigido por el artículo 125 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas susceptible de ser entregada al uso general o servicio correspondiente, incluyendo todos y cada uno de los elementos que sean precisos para la utilización de la obra.
- Memorias justificativas de todas las normas de obligado cumplimiento.
- Anexo justificativo de la elaboración de los precios adoptados en proyecto. En ningún caso se denominarán a los documentos contenidos en este anexo como "Cuadros de precios".
- Anexo de precios de mano de obra.
- Anexo de precios de materiales y maquinaria. - Anexo de precios auxiliares.
- Anexo justificativo de los costes indirectos.
- Anexo de precios descompuestos. Figurará el cálculo de todos ellos y llevarán la misma numeración que el cuadro de precios unitario, el estadillo de mediciones y el presupuesto. - Propuesta de la fórmula polinómica de revisión de precios.
- Propuesta de clasificación del contratista.
- Las referencias de todo tipo en que se fundamentará el replanteo de la obra.

10.4. PLAN DE OBRAS.

El proyecto contendrá un programa de desarrollo de los trabajos o plan de obra con previsión del tiempo y coste. Este documento adquiere una importancia capital, toda vez que las obras se contratarán en lotes a varias empresas diferentes por lo que este documento servirá de base para la coordinación de todos los trabajos. Deberá desarrollar la previsible financiación de la obra durante el período de ejecución y los

plazos en los que deberán ser ejecutadas las distintas partes o lotes en que pueda descomponerse la obra, determinándose los importes que corresponderá abonar durante cada uno de ellos. El plan de obras analizará las distintas unidades a ejecutar para establecer la secuencia de los trabajos previstos, de forma que se cumplan los objetivos principales sin que los servicios que se vienen desarrollando en el edificio se vean interrumpidos y afectados en el menor grado posible.

10.5. PLAN DE ENSAYOS Y CONTROL DE OBRAS.

El proyecto contendrá un programa de las operaciones, ensayos y pruebas de control de calidad que deberán llevarse a cabo durante el desarrollo de las obras, así como los criterios de aceptación y rechazo. Este plan deberá contener un presupuesto que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del plan de ensayos y control de calidad, tanto por lo que se refiere a la suma total como a la valoración unitaria de elementos, con referencia al cuadro de precios sobre el que se calcula. Sólo podrán figurar partidas alzadas en los casos de elementos u operaciones de difícil previsión. Este presupuesto NO se incorporará al presupuesto general del proyecto de la obra. Este plan deberá formar parte del proyecto de obra y ser coherente con el contenido del mismo.

10.6. ESTUDIO DE PRODUCCIÓN Y GESTIÓN DE LOS RESIDUOS DE CONSTRUCCIÓN Y DEMOLICIÓN.

El estudio desarrollará el estudio simplificado contenido en el proyecto básico y contendrá como mínimo los siguientes documentos:

- Una estimación de la cantidad, expresada en toneladas y en metros cúbicos, de los residuos de construcción y demolición que se generarán en la obra, codificados con arreglo a la lista europea de residuos publicada por Orden MAM/304/2002, de 8 de febrero, por la que se publican las operaciones de valorización y eliminación de residuos y la lista europea de residuos, o norma que la sustituya.
- Las medidas para la prevención de residuos en la obra objeto del proyecto.
- Las operaciones de reutilización, valorización o eliminación a que se destinarán los residuos que se generarán en la obra.
- Las medidas para la separación de los residuos en obra, en particular, para el cumplimiento por parte del poseedor de los residuos, de la obligación establecida en el apartado 5 del artículo 5.
- Los planos de las instalaciones previstas para el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra. Posteriormente, dichos planos podrán ser objeto de adaptación a las características particulares de la obra y sus sistemas de ejecución, previo acuerdo de la dirección facultativa de la obra.
- Las prescripciones del pliego de prescripciones técnicas particulares del proyecto, en relación con el almacenamiento, manejo, separación y, en su caso, otras operaciones de gestión de los residuos de construcción y demolición dentro de la obra.
- Una valoración del coste previsto de la gestión de los residuos de construcción y demolición que formará parte del presupuesto de los lotes correspondientes en que se divida el proyecto.
- Con lo previsto en la Ley 7/2022, de 8 de abril, de residuos y suelos contaminados para una economía circular.
-

10.7. PLANOS.

- Plantas de estructuras con la señalización de los distintos elementos estructurales a demoler y ejecutar, cuadros de pilares y muros, detalles de armados y especificaciones de los materiales estructurales.
- Secciones constructivas.
- Plantas y detalles de la red de saneamiento.
- Plantas y detalles de la red de fontanería.
- Plantas y detalles de alumbrado, electricidad.
- Plantas y detalles de instalaciones de protección contra incendios, ocupación, vías de evacuación, etc.
- Plantas y detalles de instalaciones de climatización.
- Plantas y detalles de telecomunicaciones.
- Plantas y detalles de cualquier otra instalación.
- Plantas y detalles de mobiliario.
- Plantas y detalles de falsos techos.
- Plantas y detalles de las instalaciones de taller.
- Plantas de detalles de sistema de repostaje de vehículos.
- Plantas y detalles de la instalación de lavado de vehículos
- Plantas y detalles de la instalación de prensa de residuos.
- Plantas y detalles de jardinería.

10.8. PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES.

En el pliego de prescripciones técnicas particulares se hará la descripción de las obras y a los efectos de regular la ejecución de las mismas, el citado pliego deberá consignar expresamente:

- las características que hayan de reunir los materiales a emplear, especificando, la procedencia cuando ésta defina una característica de los mismos, y ensayos a que deben someterse para la comprobación de las condiciones que han de cumplir;
- las normas para elaboración de las distintas unidades de obra, las instalaciones que hayan de exigirse y las medidas de seguridad y salud comprendidas en el correspondiente estudio a adoptar durante la ejecución de la obra.
- Detallará igualmente las formas de medición y valoración de las distintas unidades de obra y las de abono de las partidas alzadas, ejecutadas
- especificará las normas y pruebas previstas para la recepción,
- así como el control de calidad y de las obligaciones de orden técnico que correspondan al contratista.

En ningún caso contendrá el Pliego declaraciones o cláusulas que deben figurar en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares a elaborar por el Órgano de Contratación.

10.9. MEDICIONES Y PRESUPUESTO.

Las mediciones y el presupuesto se dividirán en el mayor número de lotes posible que la naturaleza de la obra permita, para una ejecución independiente por empresas diferentes, incorporando a cada uno de ellos las unidades de obra que por su naturaleza no puedan dividirse. Cada lote se dividirá en capítulos y no se desglosarán en subcapítulos.

- **ESTADO DE MEDICIONES.** Estarán referidas a datos existentes en los planos y serán suficientemente detalladas para permitir la identificación de las diversas unidades de obra. Se efectuarán según se determine en el Pliego de prescripciones técnicas particulares. Se cuantificarán hasta un nivel de precisión de dos decimales.

- **CUADRO DE PRECIO:** El cálculo de los precios de las distintas unidades de obras se basará en la determinación de los costes directos e indirectos precisos para su ejecución, sin incorporar, en ningún caso, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que pueda gravar las entregas de bienes o prestaciones de servicios realizados. Este cuadro es de suma importancia pues tiene carácter contractual durante la ejecución de la obra.

- **CUADRO DE PRECIOS UNITARIOS.** El cuadro de precios unitarios tiene por objeto especificar los precios de ejecución material de las diversas unidades de obra, expresados en letra y en número, para evitar cualquier tipo de confusión. . Para cada unidad de obra hay que indicar lo siguiente:

- Un código de la unidad de obra.
- La unidad de medición.
- La definición completa de la unidad de obra. No podrán mencionar una fabricación o una procedencia determinada o un procedimiento concreto, ni hacer referencia a una marca, a una patente o a un tipo, a un origen o a una producción determinados con la finalidad de favorecer o descartar ciertas empresas o ciertos productos.
- El precio correspondiente a la ejecución material de la unidad de obra (precio unitario) expresado en cifras y en letras.

- **PRESUPUESTOS PARCIALES DE CADA LOTE.** Recogen la valoración de cada lote, como suma del resultado de operar la cantidad a ejecutar de cada una de las unidades de obra por su precio unitario correspondiente.

- **PRESUPUESTO DE EJECUCIÓN MATERIAL DE CADA LOTE.** Según establece el artículo 131 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, se denomina presupuesto de ejecución material al resultado obtenido por la suma de los productos del número de cada unidad de obra por su precio unitario ~~y de las partidas alzadas~~. El presupuesto base de licitación de cada lote sin IGIC se obtiene incrementando el de ejecución material en los siguientes conceptos:

- **13 %** en concepto de gastos generales de la empresa, gastos financieros, cargas fiscales, (IGIC excluido), tasas de la Administración legalmente establecidas, que inciden sobre el costo de las obras y demás derivados de las obligaciones del contrato.
- **6 %** en concepto de beneficio industrial del contratista.
- En apartado separado se establecerá el Impuesto General Indirecto Canario que grave la ejecución de la obra, cuyo tipo se aplicará sobre el presupuesto base de licitación sin IGIC, es decir: la suma del presupuesto de ejecución material, gastos generales y beneficio industrial. Actualmente, a dichas obras les corresponde un I.G.I.C. tipo del **7,00%**.

- **RESUMEN GENERAL DEL PRESUPUESTO:** En este apartado se reflejarán los presupuestos base de licitación sin IGIC de todos los lotes previstos y la suma de todos ellos. El presupuesto debe contener, medidas y valoradas, todas las unidades de obra necesarias para una correcta ejecución, SIN OLVIDO DE NINGUNA. No se admitirán Partidas Alzadas a justificar

La valoración de las distintas unidades de obra tiene que realizarse con precios actuales y reales de mercado.

10.10. ESTUDIO DE SEGURIDAD Y SALUD. El estudio contendrá, como mínimo, los siguientes documentos:

- **Memoria descriptiva** de los procedimientos, equipos técnicos y medios auxiliares que hayan de utilizarse o cuya utilización pueda preverse; identificación de los riesgos laborales que puedan ser evitados, indicando a tal efecto las medidas técnicas necesarias para ello; relación de los riesgos laborales que no puedan eliminarse conforme a lo señalado anteriormente, especificando las medidas preventivas y protecciones técnicas tendentes a controlar y reducir dichos riesgos y valorando su eficacia, en especial cuando se propongan medidas alternativas. Asimismo, se incluirá la descripción de los servicios sanitarios comunes de que deberá estar dotado el centro de trabajo de la obra, en función del número de trabajadores que vayan a utilizarlos.
- **Pliego de condiciones particulares** en el que se tendrán en cuenta las normas legales y reglamentarias aplicables a las especificaciones técnicas propias de la obra de que se trate, así como las prescripciones que se habrán de cumplir en relación con las características, la utilización y la conservación de las máquinas, útiles, herramientas, sistemas y equipos preventivos.
- **Planos** en los que se desarrollan los gráficos y esquemas necesarios para la mejor definición y comprensión de las medidas preventivas definidas en la memoria, con expresión de las especificaciones necesarias.
- **Mediciones** de todas aquellas unidades o elementos de seguridad y salud en el trabajo que hayan sido definidos o proyectados.
- **Presupuesto** que cuantifique el conjunto de gastos previstos para la aplicación y ejecución del estudio de seguridad y salud, tanto por lo que se refiere a la suma total como a la valoración unitaria de elementos, con referencia al cuadro de precios sobre el que se calcula. Este presupuesto debe ir incorporado a los presupuestos de cada lote del proyecto de la obra.

Dicho estudio deberá formar parte del proyecto de obra, ser coherente con el contenido del mismo y recoger las medidas preventivas adecuadas a los riesgos que conlleve la realización de la obra, no incluyendo en su presupuesto los costes exigidos por la correcta ejecución profesional de cada unidad de obra.

11. SUBPROYECTOS O PROYECTOS PARCIALES.

11.1.- SUBPROYECTOS DE INSTALACIONES

El proyecto irá acompañado de subproyecto eléctrico, contra incendios, actividad, climatización, fontanería y saneamiento, agua caliente sanitaria, aparatos elevadores, Telecomunicaciones, aguas residuales y conexión a los sistemas de canalización y vertido del polígono, depósito de combustible y prensa y cualquier otro necesario para la puesta en marcha del edificio o los edificios y sus instalaciones, elaborado por técnico competente y con visado de calidad por el colegio correspondiente.

Dicho proyecto constará de los documentos y contenidos que preceptivamente establezcan las normativas específicas que le sean de aplicación, y como mínimo de la documentación descriptiva, en textos y representación gráfica, de la instalación, de los materiales y demás elementos y actividades que se consideren necesarios para la ejecución de una instalación con la calidad, funcionalidad y seguridad requerida. En cualquier caso, constarán de los siguientes documentos:

- Memoria descriptiva (titular, emplazamiento, tipo de industria o actividad, uso o destino del local y su clasificación, programa de necesidades, descripción pormenorizada de la instalación, presupuesto total).
- Memoria de cálculos justificativos.
- Estudio medioambiental en la categoría correspondiente, en su caso.
- Estudio de seguridad y salud o estudio básico de seguridad y salud.
- Planos a escalas adecuadas, (situación, emplazamiento, alzados, plantas, distribución, secciones, detalles, croquis de trazados, red de tierras, esquema unifilar, etc.).
- Pliego de prescripciones técnicas.
- Estado de mediciones y presupuesto integrado como uno o varios lotes más en el presupuesto del proyecto de obra.
- Separatas para organismos, administraciones o empresas de servicio afectadas.
- Otros documentos que la normativa específica considere preceptivos.

12. FORMATOS DIGITALES.

12.1. INTRODUCCIÓN.

Las copias del proyecto en soporte digital se realizarán en formato DVD, CD-ROM. La estructura del DVD - CD-ROM deberá coincidir con la señalada en el presente pliego.

12.2. PRESENTACIÓN DEL DVD - CD-ROM.

La portada que deberá figurar en el DVD - CD-ROM, así como el lomo del mismo deberá señalar el título del proyecto y el número de referencia. En el interior de la tapa del DVD - CD - ROM deberá figurar un índice del contenido completo del mismo, señalando los documentos contenidos en cada carpeta.

12.3. CONTENIDO DEL DVD - CD-ROM.

Deberá figurar en cada DVD - CD - ROM una copia completa del proyecto firmado digitalmente con todos sus documentos en formato PDF, y además otra copia atendiendo a las características que se indican seguidamente:

- MEMORIA. La memoria del proyecto se presentará en un documento de Open Office o equivalente.
- ANEJOS. Los anejos del proyecto deberán ser documentos de Open Office o equivalente. Cada anejo será un documento independiente y deberá llevar el número y el nombre del mismo. Los anejos que contengan listados de datos, fotografías, etc. deberán presentarse en una carpeta en la que se incluirán subcarpetas con los ficheros correspondientes a estos elementos.

- PLANOS. Se incluirá un documento de Open Office o equivalente con la relación de planos y la denominación del fichero correspondiente. Los planos se presentarán en formato (*.dwg) en carpetas independientes según el anejo al que pertenezcan. Se evitará el empleo de colores poco visibles sobre fondo blanco o negro.
- PLIEGO DE PRESCRIPCIONES. El Pliego de prescripciones técnicas particulares se presentará en formato de Open Office. - PRESUPUESTO El Presupuesto se presentará en formato Presto, Arquímedes y en formato de intercambio estándar (*.bc3)

13. DIRECCIÓN DE OBRA.

Conforme a lo dispuesto en la cláusula 7.4, la dirección de obra supone un porcentaje del 30 % del total contratado. Las presentes condiciones técnicas serán de obligada observación por la Dirección Facultativa de la obra, y por el contratista a quien se adjudique la obra, el cual deberá hacer constar que las conoce y que se compromete a ejecutar la obra con estricta sujeción a las mismas en la propuesta que formule y que sirva de base para la adjudicación. Las obras objeto del contrato son las que quedan especificadas en los restantes documentos del proyecto, tales como memoria, mediciones, presupuesto y planos, y que en resumen consisten en la obra de nueva planta **de las instalaciones para los servicios municipales.**

13.1. MATERIALES. La Dirección Facultativa de la obra, comprobará que todos los materiales a emplear en la presente obra, serán de primera calidad y reunirán las condiciones exigidas en las condiciones generales de índole técnica. Todos los materiales podrán ser sometidos a los análisis o pruebas, por cuenta de la Contrata, que se crean necesarios para acreditar su calidad. Cualquier otro tipo que haya sido especificado y que sea necesario emplear, deberá ser aprobado por la Dirección de las obras, bien entendido que será rechazado el que no reúna las condiciones exigidas por la buena práctica de la construcción. Todos los materiales no consignados en proyectos que dieran lugar a precios contradictorios, reunirán las condiciones de bondad necesarias, a juicio de la Dirección facultativa, no teniendo el Contratista derecho a reclamación alguna por estas condiciones exigidas.

13.2. REPLANTEO. La Dirección Facultativa, procederá, previo al inicio de la obra, en presencia del Contratista, a efectuar la comprobación del replanteo hecho previamente a la licitación, extendiéndose acta del resultado que será firmada por ambas partes interesadas, remitiéndose un ejemplar al área de contratación del Ayuntamiento. Cuando de dicha comprobación se desprenda la viabilidad del proyecto a juicio del director de las obras y sin reserva por parte del Contratista, se darán comienzo a las mismas empezándose a contar a partir del día siguiente al de la firma del acta de comprobación del replanteo, el plazo de ejecución de las obras.

13.3. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN. La Dirección Facultativa, velará para que todos los trabajos se ejecutarán esmeradamente, con arreglo a las buenas prácticas de la construcción, de acuerdo con las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones Técnicas del Proyecto de Ejecución y cumpliendo estrictamente las instrucciones recibidas por la Dirección Facultativa, no pudiendo por tanto, servir de pretexto al Contratista la baja de licitación, para variar esa esmerada ejecución ni la primerísima calidad de las instalaciones proyectadas en cuanto a sus materiales y mano de obra, ni pretender proyectos adicionales. Si a juicio de la Dirección Facultativa hubiese alguna parte de obra mal ejecutada, el Contratista tendrá la obligación de demolerla y volverla a realizar cuantas veces fuese necesario, hasta que quede a satisfacción de dicha Dirección, no otorgando estos aumentos de trabajo derecho a

percibir indemnización de ningún género aunque las condiciones de mala ejecución de obra se hubiesen notado después de la recepción, sin que ello pueda influir en los plazos parciales o en total de ejecución de obra.

13.4. CONTRATISTA. La Dirección Facultativa controlará que el Contratista tenga siempre en la obra un número de obreros proporcionando a la extensión de los trabajos y clases de éstos que estén ejecutándose; para que el Plan de Obra se ejecute según lo programado. Así mismo, la Dirección Facultativa, exigirá al Contratista que todos los trabajos han de ejecutarse por personas especialmente preparadas. Cada oficio ordenará su trabajo armónicamente con los demás procurando siempre facilitar la marcha de los mismos en ventaja de la buena ejecución y rapidez de la construcción, ajustándose en todo lo posible a la planificación económica de la obra prevista en el proyecto. La Dirección Facultativa, obligará al Contratista permanecer en la obra durante la jornada de trabajo, pudiendo estar representado por un encargado apto, autorizado por escrito, para recibir instrucciones verbales y firmar recibos y planos o comunicaciones que se le dirija.

13.5. LIBRO DE ORDENES, ASISTENCIA E INCIDENCIAS. Con objeto de que en todo momento se pueda tener un conocimiento exacto de la ejecución e incidencias de la obra, mientras dure esta, el Libro de Órdenes, Asistencia e Incidencias, en el que quedarán reflejadas las visitas facultativas realizadas por la dirección de la obra, las incidencias surgidas y en general todos aquellos datos que sirvan para determinar con exactitud si por la Contrata se han cumplido los plazos y fases de ejecución previstos para la realización del Proyecto. A tal efecto, a la formalización del Contrato se entregará dicho libro a la Contrata para su conservación en la oficina de la obra, donde estará a disposición de la Dirección Facultativa y, excepcionalmente, de los responsables del Ayuntamiento de Granadilla de Abona debidamente designados a tal efecto.

La Dirección Facultativa, irá dejando constancia, mediante las oportunas referencias, de sus visitas e inspecciones y las incidencias que surjan en el transcurso de ellas y obliguen a cualquier modificación del Proyecto, así como de las órdenes que necesite dar al Contratista respecto a la ejecución de las obras, las cuales serán de obligado cumplimiento. Las anotaciones en el Libro de Órdenes, Asistencias e Incidencias, harán fe a efectos de determinar las posibles causas de resolución e incidencias del Contrato. Sin embargo, cuando el Contratista no estuviese conforme, podrá alegar en su descargo todas aquellas razones que abonen su postura, apartando las pruebas que estime pertinentes. El efectuar una orden a través del correspondiente asiento en este libro, no será obstáculo para que cuando la Dirección Facultativa lo juzgue conveniente, se efectúe la misma también mediante oficio. Dicha orden se reflejará también en el libro de órdenes.

Cualquier modificación en la ejecución de las unidades de obra que presuponga la realización de distinto número de aquellas, en más o menos, de las figuradas en el estado de mediciones del presupuesto, deberá ser conocida y autorizada con carácter previo a su ejecución por el Director Facultativo, haciéndose constar en el Libro de Obra tanto la autorización citada como la comprobación posterior de su ejecución. En caso de no obtenerse esta autorización, el contratista no podrá pretender en ningún caso, el abono de las unidades de obra que se hubiesen ejecutado de más, respecto a las figuradas en el Proyecto.

13.6. MEDICIONES. La medición del conjunto de unidades de obra, se verificará aplicando a cada unidad de obra la unidad de medida que sea aprobada, y con arreglo a las mismas unidades adoptadas en presupuesto, unidad completa, partidaalzada, metros cuadrados, cúbicos o lineales, kilogramos, etc. Tanto las mediciones parciales como las que se ejecuten al final de la obra, se realizarán conjuntamente con el Contratista, levantándose las correspondientes actas que serán firmadas por ambas partes. Todas las mediciones que se efectúen comprenderán las unidades de

obra realmente ejecutadas, no teniendo el Contratista derecho a reclamación de ninguna especie, por las diferencias que se produjeran entre las mediciones que se ejecuten y las que figuren en el Estado de mediciones del proyecto, así como tampoco por los errores de clasificación de las diversas unidades de obra que figuren en los estados de valoración.

13.7. VALORACIONES. Las valoraciones de las unidades de obra, se efectuarán multiplicando el número de estas resultantes de las mediciones por el precio unitario asignado a las mismas en presupuesto. En el precio unitario aludido en el párrafo anterior se consideran incluidos los gastos de transportes de materiales por cualquier concepto, así como todo tipo de impuestos fiscales que graven los materiales por el Estado, Provincia, Municipio o Comunidad, Autónoma, durante la ejecución de las obras, así como toda clase de cargas sociales. También serán de cuenta del Contratista los honorarios, tasas y demás impuestos o gravámenes que se originen con ocasión de las inspecciones, aprobación y comprobación de las instalaciones con que está dotado el inmueble. El Contratista no tendrá derecho por ello a pedir indemnización alguna por las causas enumeradas. En el precio de cada unidad de obra van comprendidos todos los materiales accesorios y operaciones necesarias para dejar la obra terminada y en disposición de recibirse.

13.7.1. VALORACIONES DE OBRAS NO INCLUIDAS O INCOMPLETAS. Cuando por consecuencia de rescisión u otra causa fuera preciso valorar obras incompletas, se aplicarán los precios del Presupuesto, sin que pueda pretenderse cada valoración de la obra fraccionada, en otra forma que la establecida en los cuadros de descomposición de precios.

13.8. PRECIOS CONTRADICTORIOS. Si ocurriese algún caso excepcional e imprevistos en el cual fuese necesario la designación de precios contradictorios entre Sermugran y el Contratista, estos precios deberán fijarse con arreglo a lo establecido en la Ley 9/2017 de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

13.9. RELACIONES VALORADAS. El Contratista de la obra formulará mensualmente, con sujeción a los precios del presupuesto, una relación valorada de los trabajos ejecutados desde la anterior liquidación y otra a origen de la obra. La Dirección Facultativa, tendrá un plazo de **diez días** para examinar y comprobar la valoración y la medición de las dos relaciones; tras las cuales deberá emitir el oportuno informe de conformidad o hacer, en caso contrario, las observaciones que estime convenientes para que se corrijan. Estas relaciones valoradas no tendrán más que carácter provisional a buena cuenta y no supone la aprobación de las obras que en ellas se comprende. Se formará multiplicando los resultados de la medición por los precios correspondientes y descontando, si hubiera lugar a ello, la cantidad correspondiente al tanto por ciento de baja o mejora producida en la licitación.

13.10. PRUEBAS DE RECEPCIÓN. Con carácter previo a la ejecución de las unidades de obra, los materiales habrán de ser reconocidos y aprobados por la Dirección Facultativa. La Dirección Facultativa exigirá la ejecución de los controles de calidad descritos y presupuestado en las mediciones y presupuestos del proyecto de ejecución, los cuales nunca deben ser inferiores al 1,50% del presupuesto de ejecución material. Si se hubiese efectuado su manipulación o colocación sin obtener dicha conformidad deberán ser retirados todos aquellos que la citada dirección rechaza, dentro de un plazo de treinta días. El Contratista presentará oportunamente muestras de cada clase de materia a la aprobación de la Dirección Facultativa, los cuales se conservarán para efectuar en su día la comparación o cotejo con los que se empleen en obras Siempre que la Dirección Facultativa lo estime necesario, serán efectuadas por cuenta de la Contrata las pruebas y análisis que permitan apreciar las condiciones de los materiales a emplear.

13.11. RECEPCIÓN DE LAS OBRAS. Una vez terminadas las obras y hallándose éstas al parecer en las condiciones exigidas, se procederá a su recepción dentro del mes siguiente a su finalización. Al acto de recepción concurrirán la Dirección Facultativa, los representantes del Ayuntamiento, de Sermugran y el Contratista, levantándose el acta correspondiente. La Dirección Facultativa, de acuerdo con el Contratista, entregará en el acto de la recepción, los planos de todas las instalaciones ejecutadas en la obra, con las modificaciones y su estado definitivo. El Contratista entregará al Ayuntamiento las autorizaciones y documentos que permitan la puesta en servicio de las instalaciones del edificio.

13.12. PLAZO DE GARANTÍA. Sin perjuicio de las garantías que expresamente se detallan en el pliego de cláusulas administrativas, el contratista garantiza en general todas las obras que ejecute, así como los materiales empleados en ellas y su buena manipulación. El plazo de garantía será de **UN AÑO** y, durante este período, bajo la supervisión de la Dirección Facultativa, el Contratista corregirá los defectos observados, eliminará las obras rechazadas y reparará las averías que por dicha causa se produzcan, todo ello por su cuenta y sin derecho a indemnización alguna, ejecutándose en caso de resistencia dichas obras por el Ayuntamiento con cargo a la fianza.

13.13. NORMATIVA. Será tenida en cuenta la normativa de obligado cumplimiento tanto en la redacción del proyecto como en la realización de las obras, así como las que expresamente se indican en el Pliego de Condiciones Finales.

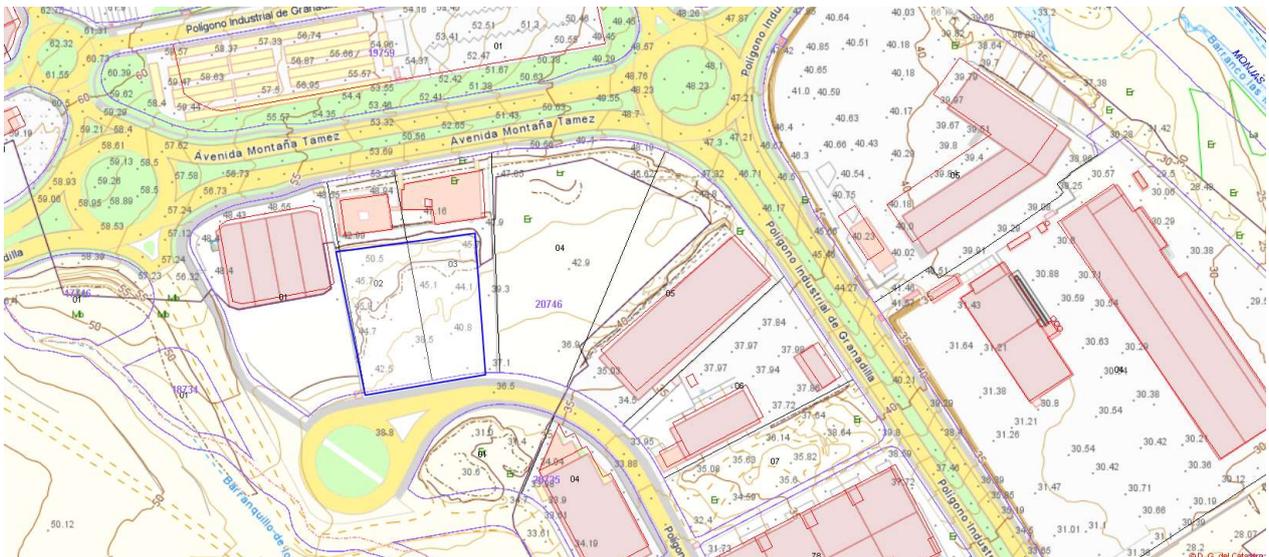
ANEXO nº 1.- DETERMINACIONES URBANÍSTICAS Y PLAN FUNCIONAL

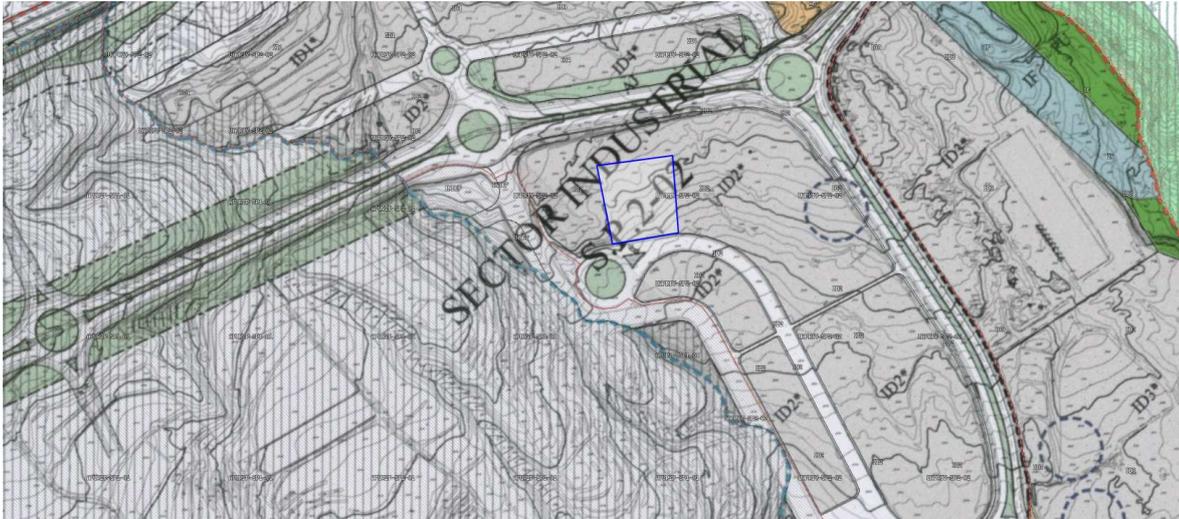
A1.1.- DATOS DE LA PARCELA:

PARCELAS Z2 Y Z3 POLÍGONO INDUSTRIAL DE GRANADILLA SECTOR SP2-02

Perímetro y superficie son los que figuran en la siguiente restitución que se adjunta, además en Formato DWG. La superficie será la que resulte de la aplicación del retranqueo establecido por el PGO para la Av. La Carrera, resultando, siendo las parcelas catastrales las siguientes:

-2074602CS5017S0001SD y 2074603CS5017S0001ZD según se refleja la actuación se situará en el perímetro en Azul.





A1.2.- DETERMINACIONES URBANISTICAS DE APLICACIÓN .

Los parámetros de aplicación para la parcela son los establecidos en el informe urbanístico. Al respecto debe tenerse en cuenta lo siguiente:

La calificación del suelo ID2 Industrial (naves aisladas).

PGOU, Plan Parcial la edificaciones sera destinadas a uso industrial, almacén, administrativo y usos al servicio de los anteriores.

Cabe destacar que las parcelas fueron afectadas por un modificación puntual , aprobada definitivamente por la Comisión de Urbanismo y Medio Ambiente de Canarias el día 29 de julio de 1997, en el ámbito del Polígono Industrial para dividir el Sector Apto para Urbanizar SP-2 en dos sectores diferenciados SP2-01 Y SP2-02.

El Plan Parcial fue aprobador mediante Decreto el día 16 de noviembre de 1999 y por el Pleno el día 27 de julio de 2001, por lo que de acuerdo con el Plan Parcial incurren los siguientes parámetros generales:

| | PGOU PLAN PARCIAL |
|----------------|-------------------------------------|
| PARCELA MÍNIMA | ≥2,000M ² |
| OCUPACIÓN | Según retranqueo |
| RETRANQUEOS | ≥5M |
| ALTURA | ≤14M |
| EDIFICABILIDAD | m ² /m ² 0,70 |

A1.3.- RASANTES Y SECCIONES NORMATIVAS ESQUEMATICAS

ESTOS GRAFICOS SE ENTREGAN EN DWG

A1.5.- CAPACIDAD: estará destinado para albergar el siguiente personal:

250 trabajadores de plantilla total.

A1.6.- ESPACIOS Y SUPERFICIES ESTIMADAS:

Excepcionalmente y siempre que se justifique debidamente, serán posible una configuración diferente del programa y distribución que se desarrolla en los cuadros siguientes. Las modificaciones, deben ser debidamente justificadas en el anteproyecto al que hace referencia el pliego de cláusulas administrativas y deberán ser aprobadas por la mesa de contratación con carácter previo a la redacción del Proyecto Básico

Se establecen las superficies mínimas necesarias por nave. Si las posibilidades normativas permiten ampliar estas superficies, se podrá plantear agrupar los usos y reducir el número de zonas. La agrupación requiere, no obstante, la aprobación de la mesa de contratación.

Las cubiertas estarán calculadas para la instalación fotovoltaica.

| NAVE A: GARAJE, VEHÍCULOS EN REPOSO | |
|--|---|
| Garajevehículos. | Mínimo60vehículos(turismo,furgonesycaja abierta). Mínimo30camiones 2/ 3 ejes, |
| | La distribución será que permita disponer de cualquier vehículo sin la necesidad de movilizar otros, así mismo cumplirá con distancias mínimas que minimicen la propagación de incendios. |

| | |
|--|---|
| | Dispondrá de conexión de aire comprimido. |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

| NAVE B: ALMACÉN mínimo necesario :750metroscuadrados. | | |
|--|--|---------------------------------|
| ESTANCIA: | CARACTERÍSTICAS: | Sup. aprox m² |
| ALMACÉN | Zona para el almacenaje de productos de limpieza líquidos, combustible en garrafas. Zona para los útiles de limpieza, cepillos, mangueras y otros | 720 |

| | | | |
|----------------|---------------|--|----|
| | | Pequeña maquinaria Almacén para material de mantenimiento de los espacios públicos. Pinturas y disolventes; señales, ensacados Oficina de recepción y entrega de deberá tener ventilación y buena iluminación. | |
| | | Uniformes y EPIs | 30 |
| | | Dotado con estanterías homologadas indicando el peso máximo por estante, la zona deberá estar delimitadas bajo llave. | |
| | | Muelle de carga y descarga para el uso de traspalleta o similar. | |
| NAVE C: | TALLER | mínimo necesario :750 metros cuadrados. | |

| ESTANCIA: | CARACTERÍSTICAS: | Sup. aprox m² |
|------------------|-------------------------|---------------------------------|
|------------------|-------------------------|---------------------------------|

| | | |
|--|--|-----------|
| Espacio reservado para las labores de mantenimiento preventivo, mecánica rápida y mecánica para los vehículos de la empresa desde turismo a vehículos pesados de 26t. | | |
| Provista de: | | |
| - Línea de vida | | |
| - Aire comprimido (en espacio insonorizado) y varios puntos repartidos por el taller para conexión de diferentes herramientas. | | |
| - Foso | | |
| - Espacio para cuatro columnas independientes elevadoras. | | |
| - Espacio de cerrajería/ soldadura | | |
| - Puente grúa | | |
| Pequeño almacén de repuestos. | | 30 |
| Oficina jefe de taller. Puesto administrativo. | | 10 |
| Zona de gestión de residuos de taller | | 20 |
| NAVE D: Tratamiento de residuos peligrosos y no peligrosos, Superficie mínima 1000 metros cuadrados | | |
| Tratamiento del papel y cartón (independiente de las otras zonas) | Destinada a la prensa del papel y cartón de origen domiciliario e industrial, provista de prensa, zona de vuelco y zona de almacenamiento de las balas prensadas. Zona de triaje manual mediante cinta y foso de descarga | 800 |

| | | |
|-----------------------|---|-----|
| | Muelle de carga | |
| RAEES | Zona de almacenaje en bandejas de carga según la tipología de las mismas | 100 |
| Aceite vegetal | Zona de descarga, lavado de contenedores y almacenamiento previo tratamiento. | 100 |
| | | |
| | | |

La zona A se puede incorporar en el proyecto bien como zona independiente o como zona integrada en diferente altura dentro de las naves anteriores.

| ZONA A | | MANDOS | |
|---------------|---|---|----|
| 1 | Pequeño almacén | Para pequeño material | 10 |
| 2 | Almacén | Para uniformes, calzado y material de protección (EPIS) almacén auxiliar. | 10 |
| 3 | Cocina Comedor | Con espacio para comer que permita varias neveras y comedor para un mínimo de 14 personas | 25 |
| 4 | Telecomunicaciones | Zona para emisoras, equipos GPS | 10 |
| 5 | Zona de descanso | Que permita el descanso simultáneo de 50 trabajadores | |
| 6 | Salade reuniones/ formación | Para 25 personas, almacenaje, espacio para ordenador, proyector y pantalla. | |
| 7 | Aseos de personal de taller y resto de zonas | Masculino y femenino. | |

| | | | |
|-----------|-------------------------|--|--|
| 8 | Despacho | 1 puesto, Encargado noche | |
| 9 | Despacho | 2 puesto, encargado día, mesa de reuniones | |
| 10 | Despacho | 1 puesto, encargado mantenimiento | |
| 11 | Despacho | 1 puesto, encargado limpieza de centros | |
| 12 | Despacho mando 2 | 2 puestos. | |
| | | | |

| NAVES COMERCIALES | | |
|--------------------------|---|--|
| | CARACTERÍSTICAS: | SUPERFICIE: aproximada en m² |
| | En el frente sur de la parcela fabricación de naves comerciales con zona de aparcamiento y oficinas | |
| | Cada nave | 500 |
| | | |
| | | |
| | | |

9.- CONCESIÓN DE USO DE LA CUBIERTA DEL CEGA PARA LA INSTALACIÓN DE PLANTA DE PRODUCCIÓN DE ENERGÍA SOLAR FOTOVOLTAICA. ACUERDOS A ADOPTAR.

El consejero D. Marco Antonio plantea al Consejo de Administración la necesidad y oportunidad que supone el aprovechamiento energético de las cubiertas de la edificación que alberga la Sede de la Sociedad Municipal, considerando el incremento de los costes de la energía y el imperativo que supone el cumplimiento de los fines y objetivos de la eficiencia energética haciendo referencia entre otras a la Ley de eficiencia energética y la Economía Circular; planeando la necesidad de aprovechar las cubiertas de la edificación para reducir los costes económicos del consumo de energía eléctrica en el edificio "CEGA" y abundar en el objetivo colectivo de reducción de la huella de carbono.

Se plantea por el proponente Declarar la Urgencia de la tramitación del expediente, suscitándose el debate entre los Consejeros sobre la forma de gestión del aprovechamiento de las cubiertas de la edificación.

Se presenta una disyuntiva ante la realización propia de la inversión o de la cesión de la cubierta a cambio de un canon monetario/especie.

Ambos modelos son viables:

-Instalación propia con una inversión de 101.364€ con una potencia de 97.2KW una producción anual de 165.480 KW/año. Proyecto ITER
Recuperación de la inversión en 10 años máximo.

-Cesión de cubierta. Proyecto Luzcanarias.

Inversión 0€, potencia instalada de 119kw. Se ofrece una cobertura del 80% del consumo y la instalación revierte a la Sociedad a los 15 años*.

Una vez legalizadas las instalaciones y la electricidad contratada durante el mes de agosto, es el momento de realizar la instalación, bien optando por un modelo o por otro, el modelo mas rentable es la inversión propia si bien se debe de disponer de 101.000€ (en este caso) ahora bien el segundo caso resulta de interés debido a que sin hacer inversión alguna se consigue un ahorro en el coste energético, se obtiene un consumo verde. Al final de determinado tiempo se obtiene la instalación en propiedad.

El CEGA tiene un consumo de 40.000kw año

En consecuencia, por unanimidad de los consejeros asistentes se acuerda:

PRIMERO.- Declarar la necesidad y oportunidad de promover la eficiencia energética y el ahorro energético mediante el aprovechamiento de las cubiertas de la edificación del CEGA mediante la instalación y explotación para autoconsumo de energías renovables.

SEGUNDO.- Iniciar el expediente, a los efectos de adoptar la decisión sobre la forma de gestión del aprovechamiento de las cubiertas de la edificación mediante la instalación y explotación de energías renovables, se solicita estudio, informe y tablas comparativas desde el punto de vista económico - financiero de la gestión directa e indirecta, y en este último caso, propuesta de Pliegos de cláusulas administrativas particulares y pliego de prescripciones técnicas particulares, a los efectos de consideración por este Consejo.

10.- INFORME DE LA GERENCIA. De orden de la presidencia se informa al Consejo de Administración por parte del gerente de todas las acciones llevadas a a cabo durante los últimos meses.

Se detalla a continuación las principales de la Sociedad en el marco del mandato del Consejo de Administración.

Papel y cartón (situación actual)

- Sigue a la baja en el precio 45€/t

Galdós

-Se han firmado 28 contratos y se han vendido 12.

-Se está trabajando en los defectos de la cubierta

Limpieza Viaria

-Se incorporó un furgón Hidro y dos vehículos para las papeleras

-Se han prestado servicios extraordinarios de limpieza durante las fiestas estivales.

Recogida de residuos

-Estudio de contanerización, aumento de puntos con mas fracciones. (Charco del Pino finalizado)

-Programa de lavado de contenedores.

Mantenimiento

-Implantación de programa de mantenimiento

Campañas

-Granadilla Sostenible

Colillas

Granadilla contigo limpia y cuidada.

SAC

SAC itinerante

-Oficina Charco del Pino

-Oficina Chimiche

Nave

- Actuaciones para el cumplimiento de las normas de PRL

-Trabajos para la mejora de la campañas

- Trabajos para reparar el lavadero

CEGA

- Contrato con la suministradora de electricidad

-Ajuste en los pliegos para el EDF.C

Campañas

-Granadilla Sostenible

-Campañas en los centros educativos.

-Continuidad con la Orgánica

-Compra de material para campañas de reutilización y perros.

-Día mundial del Medio Ambiente

-Campaña de retorno y recompensa. 1º de Canarias

-Tapones.Campaña solidaria.

-Pajaritas Azules

Presentación de subvenciones.

-Moves

-Tecnología de la información

Asistencia ferias y jornadas.

-Lérida. Maquinaria

-Madrid, Tecma 2022 Foro de las ciudades y maquinarias

-Mataró. Jornadas residuos

-Anepma.

Acuerdos en el ambito Jurisdiccional

-20/4/22 Jose Mesa. Dejar sin efecto la suspensión de empleo y sueldo.

-10/1/2022. Intersindical Canaria. La parte contraria retira demanda.

-15/9/21. Daniel Perez.Reconocimiento de improcedencia de los contratos de obra y servicios. Reconocimiento de cantidades
 -18/5/22. Nestor Pérez. Despido y reconocimiento de cantidades

| PROYECTOS CORTO PLAZO | | |
|-----------------------|--|---|
| EDF. A | -PUESTA EN MARCHA DE LAS INSTALACIONES | ALQUILER DE LOS VIVEROS |
| | -INDUSTRIA | |
| EDF. B | -PROYECTO SERMULAB | ESPACIO PARA LA SENSIBILIZACIÓN-GRANADILLA SOSTENIBLE |
| | -FINANCIACIÓN | |
| EDF.C | ENCAUSAR LA EDIFICACIÓN | |
| LIMPIEZA VIARIA | REAJUSTE DE LOS SERVICIOS | PRESTACIÓN DE MAS SERVICIOS Y TODOS LOS BARRIOS |
| | -MEJORAR EFICIENCIA DEL SERVICIO | |
| RECOGIDA DE RESIDUOS | -RENOVACIÓN DE LA FLOTA | PRESTACIÓN DE MAS SERVICIOS |
| | -PLAN DE CONTENERIZACIÓN | |
| | -MEJORAR LA EFICIENCIA | |
| SAC /010 | -COORDINACIÓN DE LAS ÁREAS | MEJORAR LOS TIEMPOS DE RESPUESTA |
| | -APUESTA POR LA DIGITALIZACIÓN | CERCAÑÍA DE LA ADMINISTRACIÓN |
| | -TRAMITES TELEMÁTICOS | |
| | -SAC MÓVIL | |
| LIMPIEZA DE CENTROS | AMPLIACIÓN DE ENCARGO | |
| MANTENIMIENTO | AMPLIACIÓN DE ENCARGO | |

El Consejo, previa deliberación, por unanimidad, **ACUERDA** tomar conocimiento de dichas actuaciones.

11.-RUEGOS Y PREGUNTAS.

D. Marco Antonio Rodríguez Santana, ruega se traiga para el próximo consejo de administración una propuesta de precios (tarifas) y alternativas, en su caso, sobre la ejecución material con medios propios de las actuaciones en dominio público vinculadas a los aprovechamiento por entrada y salida de vehículos a través de las aceras, tales como rebajes de aceras o actuaciones de naturaleza análoga (una vez autorizado el aprovechamiento por el órgano competente municipal).

Y sin más asuntos que tratar, siendo las diez horas y treinta minutos del día indicado, se levanta la sesión, quedando facultados expresamente y de forma tan amplia como en derecho sea necesario, al Presidente y a la Secretaria para que indistinta y solidariamente, cada uno de ellos, puedan, con toda la amplitud que fuera necesaria en derecho:

a) Subsanan, aclarar, precisar o completar los acuerdos adoptados por el presente Consejo de Administración o los que se produjeren en cuantas escrituras y documentos se otorgaren en ejecución de los mismos y, de modo particular, cuantas omisiones, defectos o errores de forma impidieran el acceso de estos acuerdos y de sus

consecuencias al Registro Mercantil, Registro de la Propiedad, Registro de la Propiedad Industrial o cualesquiera otros.

b) Realizar cuantos actos o negocios jurídicos sean necesarios o convenientes para la formalización de los acuerdos adoptados por este Consejo de Administración, otorgando cuantos documentos públicos o privados estimaren necesarios o convenientes para la más plena eficacia de los presentes acuerdos.

El presidente

La Vocal-Secretario