Pliego de cláusulas administrativas particulares de procedimiento abierto/criterio único del precio, no sujeto a regulación armonizada.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1.- Objeto del contrato.

El objeto del contrato será la realización del **servicio** de instalación, conexión, manejo, montaje y desmontaje de equipos de sonido, megafonía, iluminación y equipos complementarios para el desarrollo de actividades de la Concejalía del Distrito Alta.

Existiendo división por lotes con arreglo al siguiente detalle:

Lote Nº	Denominación	Importe máximo (IGIG incluido)
1	Servicios de sonido, megafonía, iluminación y equipos complementarios para el desarrollo de actos y eventos del Distrito de Ciudad Alta	15.300,00 euros/año
2	Servicios de sonido, megafonía, iluminación y equipos complementarios para el desarrollo de las fiestas patronales y populares de los barrios de Distrito de Ciudad Alta	15.000,00 euros/año
3	Servicios de sonido, megafonía, iluminación y equipos complementarios para el desarrollo de las fiestas de la ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, en honor a Ntra. Señora de los Dolores del barrio de Schamann	18.045,00 euros/año

Codificación Nomenclatura Vocabulario Común de Contrato de la Comisión Europea: 32342410-9. 92000000.

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

Tendrán carácter contractual los Pliegos de Cláusulas técnicas particulares y de Cláusulas Económico-Administrativas particulares, el Presupuesto y demás documentación del contrato.

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

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

Cualquier otra información relacionada con el contenido del Art. 158.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, habrá de ser solicitada formalmente durante los primeros cinco naturales días del plazo de la convocatoria.

2.- Órgano de contratación.

La competencia para su contratación la ostenta la Junta de Gobierno de la Ciudad, en virtud de lo dispuesto en el punto 3 de la Disposición adicional segunda del TRLCSP; y por su delegación el Sr. Alcalde-Presidente, según lo previsto en el artículo 51.2 del citado Texto, y acuerdo de Gobierno de la Ciudad, de 9 de julio de 2015, delegación de competencias.

En los casos en que la cuantía del contrato sea igual o inferior a ciento veinte mil euros,

incluidos los contratos de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, en consonancia con el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, adoptado en sesión de 24 de septiembre de 2015, es también órgano de contratación el Sr./Sra. Coordinador/a General de Economía, Hacienda, Patrimonio y Contratación.

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

El órgano administrativo con competencias en materia de contabilidad pública es el Órgano de Gestión Económico-Financiera de este Ayuntamiento. El destinatario del contrato es la oficina gestora del mismo (Distrito de Ciudad Alta).

3.- Régimen jurídico. –

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

. Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

. Decreto 1.098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

. Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

. Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre; en su redacción dada por el Decreto 300/2011, de 4 de marzo, por el que se modifica el Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de contratos del sector público y se habilita al titular del Ministerio de Economía y Hacienda para modificar sus anexos.

. El presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares.

. Pliego de Condiciones Técnicas particulares.

Asimismo, serán de aplicación, en cuanto proceda:

. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

. Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

. Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

. Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público.

. Demás disposiciones que regulan la contratación administrativa, incluyendo las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

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

El desconocimiento del Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, de Condiciones Técnicas particulares, del contrato, de los documentos anexos a cualquiera de los documentos anteriormente citados, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

4.- Presupuesto de licitación.

El presupuesto de licitación del **servicio**, asciende a 96.690 euros (48.345 euros/año) en el cual ha de estar integrado el Impuesto General Indirecto Canario, (I.G.I.C.), cuyo importe es de 6.325,51 euros.

Valor estimado del contrato es 180.728,97 euros.

Valor estimado del lote 1: 57.196,26 euros.

Valor estimado del lote 2 56.074,77 euros.

Valor estimado del lote 3. 67.457,94 euros.

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

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

Si la convocatoria previese licitar por lotes, serán rechazadas aquellas ofertas que excedan del precio de licitación fijado para el lote o lotes optados, admitiéndose no obstante las que, en su caso, no superen dicho presupuesto base de licitación del lote o lotes optados. Es obligado optar a la totalidad de los elementos integrantes del lote. Si la propuesta económica no abarca dicha totalidad de elementos del lote, será excluida automáticamente.

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

5.- Crédito presupuestario.- Tramitación anticipada.

La adjudicación del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2016, para hacer frente a los gastos que del mismo se deriven, de tal manera que si eventualmente no pudiera llevarse a cabo su ejecución por razones derivas del crédito presupuestario, el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria no asumirá obligación de indemnización de cualquier tipo frente al adjudicatario o a los candidatos

6.- Revisión de precios.

No es de aplicación, por ningún concepto, la revisión del precio contratado, según acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de 14 de agosto de 2014.

7.- Plazo y lugar de realización del servicio.

El **servicio** contratado tendrá una duración de dos años, serán susceptibles de prórroga por otros dos años, con carácter anual cada una, en su caso, a contar desde el mismo día de la firma del Acta de Iniciación de Prestación del **Servicio.**

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

A dicho ejemplar se acompañará el documento de “Nombramiento por el Servicio Gestor del responsable del contrato” (Impreso número 5, de los anexos).

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

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- Procedimiento y forma de adjudicación.

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

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

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

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
Propuesta u Oferta Económica correspondiente a **cada Lote especificado en el Anexo I .....**	**90,00**
Propuesta u Oferta Económica correspondiente a la **relación de los conceptos especificados en el Anexo II.....**	**10,00**

Sólo se valorará el precio, que está desglosado en varios conceptos y/o actividades cada una clasificadas con **precio unitario**.

La puntuación máxima a otorgar, en referencia a la **propuesta del precio u oferta económica**, para cada uno de los **precios unitarios** establecidos será de **90 puntos** para cada uno de los conceptos y/o actividades indicadas, aplicando la fórmula:

$$P = ((Pm \times MO)/O) \times CP$$

Siendo: **P** la puntuación a otorgar; **Pm** la puntuación máxima; **MO** valor de la mejor oferta (Baja porcentual máxima), **O** valor cuantitativo de la oferta que se puntúa, y **CP** el coeficiente de ponderación.

Teniendo en cuenta las diferentes actividades y sus características técnicas de sonido, iluminación y equipos complementarios, relacionadas en el **Anexo I,** para establecer el **coeficiente de ponderación**, se ha calculado por la frecuencia de las previsiones de actividades a realizar durante el presente ejercicio económico del año 2015, el cual se aplicará para obtener la puntuación correspondiente a cada ofertante. Dicha ponderación puede observarse en el **Anexo I** del presente Pliego de Prescripciones Técnicas.

En referencia al **Anexo II "Equipos necesarios para posibles ampliaciones", sólo se valorará el precio.** Las empresas invitadas deberán presentar su propuesta u oferta económica con **precios unitarios** clasificados en cada concepto y/o actividad, que será de aplicación a **la totalidad de los elementos.**

A la empresa que oferte la **suma de los precios unitarios más económicos** se le asignará la **máxima puntuación de 10 puntos,** valorándose el resto de ofertas en relación a una regla de tres con la siguiente fórmula:

P = (PM x MO) / OV

Siendo: **P** la puntuación de la oferta que se valora; **PM** la puntuación máxima; **OV** la oferta a valorar y **MO** el valor de la mejor oferta.

La puntuación total de cada empresa licitadora que se presente será **la suma** de la puntuación obtenida por el **precio ofertado** al conjunto de equipos especificados y descritos en el **Anexo I, más la suma** obtenida por el **precio ofertado** a los equipos complementarios para **posibles ampliaciones** de los servicios y descritos en el **Anexo II.**

El órgano de contratación clasificará, por orden decreciente las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales. Para realizar dicha clasificación atenderá los criterios de adjudicación señalados precedentemente. Cuando el único criterio a considerar sea el precio, se entenderá que la oferta económicamente más ventajosa es la que incorpora el precio más bajo.

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

9.- Acreditación de solvencia en contratos de servicios.

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA.

El criterio específico de solvencia económica y financiera para esta situación, es:

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

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

SOLVENCIA TÉCNICA.

El criterio específico de solvencia técnica para esta situación, es:

. Experiencia en la realización de trabajos o servicios del mismo tipo o naturaleza al que

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

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

Valor estimado del contrato	180.728,97 euros 57.196,26 euros (valor estimado lote 1) 56.074,77 euros (valor estimado lote 2) 67.457,94 euros (valor estimado lote 3)
Anualidad media	48.345,00 euros (anualidad media del contrato) 15.300,00 euros (anualidad media del lote 1) 15.000,00 euros (anualidad media del lote 2) 18.045,00 euros (anualidad media del lote 3)
70% sobre valor estimado del contrato o sobre anualidad media	126.510,28 euros (70%, sobre el valor estimado del contrato) 33.841,50 euros (70% sobre anualidad media contrato) 40.037,38 euros (70% sobre el valor estimado del lote 1) 10.710,00 euros (70% sobre la anualidad media del lote 1) 39.252.34 euros (70% sobre el valor estimado del lote 2) 10.500,00 euros (70% sobre anualidad media del lote 2) 47.220,56 euros (70% sobre el valor estimado del lote 3) 12.631,50 euros (70% sobre anualidad media del lote 3)

OTROS ASPECTOS.

Las uniones temporales de empresarios acumularán las clasificaciones individuales de sus miembros, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida, siempre que cada uno de ellos haya obtenido clasificación en relación con el objeto del contrato, y en los términos del artículo 52 del Decreto 1098/2001. Cuando no se requiera clasificación, las uniones temporales de empresarios acreditarán individualmente los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional, sin perjuicio de la acumulación de solvencia prevenida en el artículo 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

10.- Capacidad para contratar.

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

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

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

a) Personas jurídicas españolas.

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

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

La capacidad de obrar de las empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo se acreditará mediante la inscripción en los Registros o presentación de las certificaciones que se indican en el anexo I del RGLCAP, en función de los diferentes contratos. Además cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate deberán acreditar que cumplen este requisito.

c) Restantes empresas extranjeras:

Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los enumerados en el art. 3, del TRLCSP en forma sustancialmente análoga. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio, según dispone el Art. 55 del TRLCSP.

d) Otras consideraciones:

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

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

d.3) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad y solvencia conforme a los Art. Art. 59 del TRLCSP y 24 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada una de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

disposición los medios de dichas sociedades necesarios para la ejecución de los contratos.

d.5) Las empresas pertenecientes a un mismo grupo que concurran a la misma licitación, habrán de formular el informe prevenido en el artículo 86.3, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado según Decreto 1098/2001; que se acompañará en el sobre número 1 (Documentación General)

11.- Constitución de la Garantía Provisional.

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

12.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones.

Las proposiciones se presentarán en el Negociado de Registro Municipal, sito en la Primera Planta de las Oficinas Municipales, calle León y Castillo nº 270, en horario establecido por la Oficina de Atención al Ciudadano, hasta el último día del plazo de la convocatoria, que será de VEINTE días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo las proposiciones podrán enviarse por Correo con estricto cumplimiento de lo previsto en el artículo 80.4 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobada por Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, si bien no se admite el anuncio por correo electrónico. No obstante, transcurridos diez días naturales, desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

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

13.- Forma de presentación de las proposiciones.

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

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

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

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

Título: Documentación General.
Número de Expediente:
Denominación del Expediente:
Candidato:
Domicilio:
Teléfono / Telefax / Email:

Contenido:

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

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

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

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

Título: Proposición económica y documentación relativa a los criterios de adjudicación evaluables de forma automática, indicados en la Cláusula pertinente del Pliego Administrativo.
Número de Expediente:
Denominación del Expediente:
Candidato:
Domicilio:
Teléfono / Telefax / Email:

Contenido:

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

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

c) La documentación justificativa a efectos de la aplicación de los criterios objetivos de adjudicación, en su caso.

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

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

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

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

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

14.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento.

Si el licitador que resulte propuesto como adjudicatario del contrato se encuentra inscrito en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, y la documentación aportada al mismo figura completa, actualizada y en consonancia con las exigencias de este pliego de cláusulas administrativas particulares, al momento de serle requerida en armonía con el artículo 151.2 TRLCSP y la cláusula respectiva de este Pliego, puede invocar la validez de la obrante en este Ayuntamiento, o en caso contrato aportarla íntegramente, durante el periodo otorgado para ello.

15.- Proposiciones Simultáneas

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

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

16.- Mesa de Contratación.

A) Carácter y funciones de la Mesa.

Se constituye de manera permanente la Mesa de Contratación del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria como órgano competente en el ejercicio de las funciones que de manera concreta le atribuye el artículo 22 del DDLCSP, y cualesquiera otras establecidas en el TRLCSP, RGLCAP y demás normativa de aplicación.

B) Extensión.

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

C) Estructura.

- Presidente: Sr. Concejal del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes.
- Vocales:

. Sr. Titular de la Asesoría Jurídica.

. Sr. Interventor General.

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

. Tres concejales/as del Grupo de Gobierno:
.. Un Concejal/a del Grupo Político Municipal Socialista.
.. Un Concejal/a del Grupo Político Municipal Las Palmas de Gran Canaria Puede
.. Un Concejal/a de la Formación Política NC-FA, integrada en el Grupo Mixto
. Un/a Concejal/a del Grupo Político Municipal Popular.
. Un Concejal del Grupo Político Municipal Mixto, excluida la Formación Política NC-FA.

- Secretario: Sr. Jefe de la Sección de Contratación.

D) Sustituciones.

Las personas titulares serán sustituidas en sus ausencias o podrán delegar en cualesquiera de las que se indican.

- Presidente/a: Por cualquier vocal del órgano colegiado que no sea vocal obligatorio.
- Vocales: Por las personas concejales electos sustitutos que designe el grupo político o la formación política al que pertenezca.
- Titular de la Asesoría Jurídica: Por cualquiera de los letrados adscritos a la Asesoría Jurídica.
- Interventor/a General: Por cualquiera de los Sres./as Viceinterventor/a, Interventor/a adjunto/a o Jefes de Servicio y Sección afectos a la Intervención General.
- Sr. Secretario/a: Por cualesquiera de los jefes de negociado adscritos a la Sección de Contratación o funcionarios que presten sus servicios en ésta.

E) Otros asistentes.

A la Mesa de Contratación podrán asistir con el carácter de invitados, sin derecho a voto, cualquier miembro de la Corporación, funcionarios, empleados laborales municipales o asesores especializados a quienes se formule invitación en tal sentido, con el fin de emitir pronunciamiento en cuanto a los asuntos para los que se les ha convocado.

F) Reuniones.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Se consideran defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables:

A. **No presentar la declaración responsable según el modelo anexo al presente pliego.**
B. **No presentar la proposición económica en consonancia con el modelo establecido en la cláusula pertinente de este Pliego Administrativo.**
C. **Presentación de fotocopias no compulsadas.**

18.- Mesa de Contratación. Apertura de proposiciones.

El acto público de apertura de las proposiciones económicas se celebrará el día y hora que oportunamente se señalará en el Perfil del Contratante, en el Salón de Reuniones de la Cuarta Planta del edificio de las Oficinas Municipales de la calle León y Castillo nº 270, de esta Ciudad; en cuyo acto el Sr. Presidente ordenará la apertura de los sobres de las proposiciones económicas de las ofertas admitidas, explicando los motivos de las desechadas, en su caso.

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

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

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

En el contexto de la formulación de informes técnicos previos a la adjudicación, en el

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

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

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

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

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

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

Para las personas jurídicas:

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

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

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

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

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

c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, y técnica o profesional para la realización del contrato.

d) Documentación justificativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social. Estos documentos han de requerirse de las oficinas públicas competentes de dicho ámbito. La acreditación de encontrarse al corriente en el Impuesto General Indirecto Canario será acreditada por la dependencia correspondiente de la Comunidad Autónoma de Canarias. El documento acreditativo de existencia o no de deudas

tributarias con el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, lo requiere de oficio la oficina municipal competente, y en todo caso, la existencia de deudas tributarias municipales implica la no adjudicación al licitador propuesto.

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

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

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

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

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

20.- Garantía definitiva.

El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo de 10 días hábiles indicados en la cláusula correspondiente, la constitución de la garantía definitiva, en la Caja del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en cuantía del 5% del importe de la adjudicación excluido el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

21.- Adjudicación

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

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

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

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

III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

22.- Formalización del contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

A dicho ejemplar se acompañará el documento de "Nombramiento por el Servicio Gestor del responsable del contrato" (Impreso número 5, de los anexos).

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

23.- Responsable del contrato.- Oficina gestora.-

Será responsable del contrato en los términos del artº. 52 del TRLCSP, el Jefe de la unidad administrativa que sea oficina gestora del contrato, o aquella persona expresamente designada a este fin por el titular de la Concejalía a la que figura adscrita la oficina gestora, una vez adjudicado el contrato. Durante la vida contractual, podrá ser cambiado el responsable del contrato por acuerdo explícito del titular de la Concejalía ya citada.

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

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

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

El responsable del contrato podrá organizar la ejecución del mismo de acuerdo a las pautas y protocolos que posibiliten prestarlo con las máximas condiciones de calidad y exigencia de los ciudadanos. En el control y seguimiento del contrato se podrá seguir cualquier criterio para ello, tales como la supervisión visual; realización de pruebas; ensayos; encuestas;

contrastaciones; solicitud de documentos para comprobaciones; reuniones periódicas (debiendo convocarse necesariamente al representante del Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, a la primera de ellas), con levantamiento de acta; etc.

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

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

La oficina gestora al momento de la remisión al Servicio de Contratación de los documentos primigenios que posibilitan el inicio de la tramitación de la contratación administrativa incluirá con carácter preceptivo en los mismos, debidamente suscrito por quienes corresponde, el documento de "Nombramiento por el Servicio Gestor del responsable del contrato" (Impreso número 5, de los anexos).

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

Asimismo en los momentos secuenciales oportunos el responsable del contrato hará entrega en el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, de copia de los anexos números 1 y 5.

24.- Obligaciones del contratista. Penalidades.

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

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

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

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

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

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

a) Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

b) Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

c) Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.

d) Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras en construcción.

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

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

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

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

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

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

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

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

24.1.- Derechos y obligaciones del adjudicatario

24.1.1.- Derechos del Adjudicatario:

1.) Recabar del Ayuntamiento, de acuerdo con las obligaciones asumidas por éste, la colaboración necesaria para la puesta en funcionamiento del servicio.

2.) Recibir del Ayuntamiento la mejor información posible sobre todo tipo de actuaciones de las que éste tenga conocimiento y que puedan afectar al desarrollo de las actividades. Ésta deberá ser recibida, dentro de las posibilidades, con la mayor antelación posible, al objeto de

poder planificar las acciones pertinentes, de acuerdo con las obligaciones asumidas por el Ayuntamiento.

24.1.2.- Obligaciones del Adjudicatario:

1.) El adjudicatario está obligado al cumplimiento de la legislación vigente, especialmente en todo lo previsto en las disposiciones en materia fiscal, laboral, de Seguridad Social y de Seguridad e Higiene en el Trabajo, así como el cumplimiento de obligaciones sociales en materia de igualdad y otras que sean de aplicación.

En consecuencia, la empresa adjudicataria, como único empleador del personal adscrito a los trabajos contratados, se compromete expresamente a cumplir todas las obligaciones que deriven de la legislación aplicable, tanto laborales y sociales, como fiscales, y a mantener indemne al Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria de cualquier responsabilidad a este respecto.

2.) Adquirir y mantener todos los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio, atendiendo para ello a las consideraciones especificas en otros artículos del presente Pliego.

3.) Presentar, conjuntamente con la documentación requerida por el Servicio de Contratación Municipal, sobre nº 2, la relación detallada de los equipos de sonido e iluminación que dispone la empresa en propiedad, justificando la misma con la/s factura/s de adquisición de los mismos, debiendo ser ésta, al menos, los relacionados en el artículo 6.- y en el anexo I del Pliego de Prescripciones Técnicas.

4.) Si como consecuencia de conflictos laborales entre el adjudicatario y su personal u otros motivos de cualquier índole, salvo que estén expresamente contemplados por la Ley como casos de fuerza mayor, el adjudicatario no pudiera llevar a efecto la prestación del servicio contratado, deberá comunicarlo al Ayuntamiento con la máxima antelación posible.

En los supuestos anteriores, el Ayuntamiento comunicará al adjudicatario aquellos servicios que considera esenciales, con el fin de que éste realice las acciones oportunas para lograr su cobertura. Si a pesar de ello, el adjudicatario no pudiera prestarlos con sus propios medios, el Ayuntamiento podrá recurrir a los servicios de otras empresas, pudiendo repercutir sobre el adjudicatario los posibles sobrecostes, así como daños y perjuicios que se produjeran.

5.) La empresa adjudicataria deberá tener uniformado y con identificación al personal que va a realizar los servicios, además, entre otros elementos, deberá colocar en lugar visible, una pancarta de lona plastificada (diseñada por la Unidad Administrativa) con el escudo del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que identifique la actividad.

6.) Aquellas otras obligaciones establecidas en el contrato, en los pliegos y en la legislación vigente.

24.2.- Derechos y obligaciones del Ayuntamiento.

24.2.1.- Derechos del Ayuntamiento:

1.) Ordenar las modificaciones en la organización del servicio que aconsejare el interés público como la variación en la calidad, cantidad, tiempo y lugar de las prestaciones.

2.) Suprimir el servicio.

3.) Fiscalizar la gestión del adjudicatario, a cuyo efecto podrá inspeccionar los servicios solicitados y la documentación relacionada con el objetivo del contrato y dictar las órdenes para mantener o restablecer la debida prestación.

4.) Imponer al adjudicatario las penalizaciones pertinentes por razón de las infracciones que cometiere y cuyo régimen se detalla en el presente pliego y en el ordenamiento jurídico aplicable.

24.2.2.- Obligaciones del Ayuntamiento

1.) Otorgar al adjudicatario la protección adecuada para que pueda prestar el servicio en las condiciones establecidas.

2.) Proporcionar al adjudicatario toda la información disponible pertinente para la realización de una buena planificación y ejecución del servicio.

24.3.- Infracciones

Las infracciones que cometa el adjudicatario podrán ser leves, graves o muy graves.

24.3.1.- Serán consideradas Faltas Leves

a.) La falta de puntualidad o retraso en los horarios de prestación de algún servicio asignado.

b.) La interrupción o ausencia puntual en cualquiera de los servicios designados.

c.) El desaseo del personal, la falta de decoro en el vestir o el carecer de uniforme, siempre que se produzca de forma puntual.

d.) La falta de algún medio necesario para la realización de los servicios contratados.

24.3.2.- Serán consideradas Faltas Graves

a) La interrupción total del/los servicio/s de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios contratados, salvo en caso de fuerza mayor, por plazo no superior a 12 horas, siempre que se produzcan menos de tres veces en el año.

b) La no realización de cualquier servicio de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios ordenados, cuando ésta se produzca de forma reiterada.

c) La falta de puntualidad o retraso en los horarios de prestación de los servicios asignados, cuando ésta se produzca de forma reiterada.

d) La interrupción o ausencia puntual en cualquier de los servicios designados, cuando ésta se produzca de forma reiterada.

e) Los incidentes habituales del personal del servicio con los usuarios del mismo y, en general, la incorrección o descortesía con el público.

f) La inobservancia de las prescripciones sanitarias.

g) El incumplimiento de las obligaciones laborales, de la Seguridad Social y en todas aquellas que afecten a la Legislación Laboral.

h) El desaseo del personal, la falta de decoro en el vestir o el carecer de uniforme, cuando éstas se produzcan de forma reiterada.

i) La percepción por el adjudicatario de cualquier remuneración, canon o merced por parte de los usuarios del servicio.

j) La comisión por dos o más veces de faltas leves.

24.3.3.- Serán consideradas Faltas Muy Graves

a) No dar comienzo a la prestación del conjunto del/los servicio/s de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios encomendados dentro del plazo indicado.

b) La paralización o no prestación del conjunto del/los servicio/s de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios contratados o la interrupción de los mismos, salvo causa de fuerza mayor, siempre que aquellas se produzcan por un plazo superior a 12 horas.

c) La interrupción total del conjunto del/los servicio/s contratado/s, salvo causa de fuerza mayor, por plazo no superior a 12 horas, siempre que se produzcan tres o más veces en el año.

d) La prestación manifiestamente defectuosa o irregular del servicio de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios, entendiéndose como tal, entre otras, no realizar el servicio con entera sujeción al contrato.

e) El fraude en la forma de prestación del servicio de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios, no utilizando los medios adecuados o elementos esenciales exigidos en el mismo.

f) La cesión, subarriendo o traspaso en todo o en parte de los servicios contratados bajo cualquier modalidad o título sin previa autorización expresa de la Corporación.

g) La percepción por el personal de la empresa de cualquier remuneración, canon o merced de los usuarios siempre que, apercibida la empresa, no adopte las medidas necesarias para evitarlo.

h) La desobediencia a las órdenes dadas por la Administración Municipal respecto al orden, forma y régimen de prestar dichos servicios.

i)La comisión, por dos o más veces, de faltas graves en un período de dos meses.

j) No estar al corriente en el pago de los seguros contemplados en el pliego administrativo, o introducir modificaciones en las pólizas de seguros sin conocimiento previo del Ayuntamiento.

24.4.- Penalizaciones

Las infracciones cometidas por el adjudicatario se penalizarán de acuerdo al procedimiento previsto en la legislación vigente y lo dispuesto en el Pliego de Condiciones Administrativas. Lo no contemplado en lo anteriormente mencionado se penalizará de forma siguiente:

a) Las infracciones leves serán penalizadas con multa de hasta 3.000,00 €.

b) Las infracciones graves serán penalizadas con multa entre 3.001,00 y 5.000,00 €.

c) Las faltas muy graves serán penalizadas con multa entre 5.001,00 y 10.000,00 € y/o con la resolución del contrato cuando la circunstancia lo requiera.

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

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

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

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

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

5.Acuerdo pertinente del órgano de contratación.

24.5 Exigencia de Seguro de Responsabilidad Civil.

Al adjudicatario se le obliga a suscribir la siguiente póliza de seguro:

Seguro de Responsabilidad Civil por daños y perjuicios materiales, personales y consecuenciales, causados a terceros en el ejercicio de la actividad descrita en el objeto de este Pliego.

a).- Coberturas a contratar:

R.C. de explotación o general. 600.000 euros.
R.C. postrabajos / productos 600.000 euros.
R.C. patronal 600.000 euros.
R.C. profesional 600.000 euros. (Con la misma franquicia aparejada que en postrabajo)
R.C. cruzada 600.000 euros.
Defensa y Fianzas civiles y penales. 600.000 euros
Cláusula de liberación de gastos. Incluidas

b).-Descripción del riesgo asegurado: La póliza de Responsabilidad Civil que se contrate deberá establecer como descripción del riesgo asegurado lo dispuesto en el Pliego: "Servicio en la realización de la **instalación, conexión, manejo, montaje y desmontaje de materiales de equipos de sonido, iluminación y equipos complementarios**, para los diversos actos programados en las diversas actividades culturales y deportivas, así como para cualquier otro evento y/o actividad lúdica, festiva, sociocultural y socioeducativa, que organice o en la que colabore el Distrito**,** con la utilización de las diferentes opciones de equipos establecidas en el anexo I.".

De esta manera, no debe figurar entre las exclusiones de la póliza ninguna de las obligaciones contraídas por el adjudicatario en virtud del contrato a suscribir con el Ayuntamiento.

c).- Tomador: El Adjudicatario.

d).- Asegurados: El Adjudicatario y el Excmo. Ayuntamiento de Las Palmas de G. C.

e).- Suma asegurada (límite de indemnización): 600.000,00 Euros.
Sublímite víctima R.C. patronal: 150.000,00 Euros.
Sublímite victima R.C. cruzada 150.000,00 Euros

f).- Franquicia máxima: admitida por cuenta del adjudicatario/tomador del seguro: 300,00 €, general, 10% sin mínimo 600,00 euros máximo 3.000,00 euros, en postrabajos.

g).- Beneficiarios: Cualquier tercero perjudicado, incluido el propio Ayuntamiento en caso de daños directos a éste.

h).- Vigencia del contrato: la duración del estipulado en el Pliego, amparando las reclamaciones producidas como consecuencia de hechos acontecidos a lo largo de la vigencia del contrato y reclamados con posterioridad hasta 24 meses finalizado el mismo.

En el supuesto de que por el motivo que fuese, el adjudicatario cambie de compañía aseguradora, la aseguradora saliente mantendrá la cobertura por dos años más el vencimiento de la Póliza para cubrir los siniestros producidos durante la vigencia del seguro y reclamados en los dos años siguientes a su vencimiento.

Una vez resulte adjudicatario, deberá presentar con cinco días hábiles de antelación a la fecha de la firma del contrato, original y fotocopia de los contratos suscritos con la entidad aseguradora.

Revisada la póliza del contrato de seguro por este Ayuntamiento, como requisito para la firma del contrato del servicio del que ha resultado adjudicatario, debe presentar el recibo justificativo de haber pagado la primera prima, gasto que será de cuenta del adjudicatario, quien debe acreditar anualmente estar al corriente en el pago; la inobservancia de esta obligación o la introducción de modificaciones en las Pólizas de seguros, no comunicadas y aceptadas expresamente por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, será causa de rescisión del contrato con el Ayuntamiento, sin perjuicio de cualquier otra acción legal que proceda.

25.- Confidencialidad.-

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

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

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

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

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

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

26.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista.

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

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

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

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

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

27.- Certificaciones y Facturas.- Pagos al contratista.

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

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

La Administración tiene la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las facturas o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados. Si se demorase ha de abonar al contratista a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro legalmente previstos. Para que se pueda producir el inicio del cómputo del plazo del devengo de intereses, el contratista habrá de presentar la factura en el registro pertinente en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la ejecución, entrega efectiva de las mercancías o prestación del servicio.

La Administración deberá aprobar las facturas/certificaciones o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los bienes entregados o servicios prestados dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, salvo acuerdo expreso en contrario establecido en el contrato y en alguno de los documentos que rijan la licitación, siempre que no sea manifiestamente abusivo para el acreedor.

En cualquier caso la factura que se presente deberá ser emitida conforme a lo dispuesto en la legislación aplicable, respetándose el contenido de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, y singularmente los artículos 3, 4, 5 y 9.

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

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

liquidación comporta para el contratista el percibo de los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos legales establecidos.

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

28.- Cumplimiento de los plazos.

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

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

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

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

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

29.- Subcontratación.

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

El contratista deberá comunicar anticipadamente y por escrito al Ayuntamiento:

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

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

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

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

V. PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO.

30.- Prórroga.

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

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

31.- Suspensión.

Si la administración acordase la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por aplicación de lo dispuesto en el artículo 216, se levantará un acta en la que consignará las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

32.- Acta de Finalización de Prestación del Servicio.

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

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

En todo caso, su constatación exigirá por parte de la Administración un acto formal y positivo de recepción o conformidad dentro del mes siguiente a la entrega o realización del objeto del contrato.

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

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

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

33.- Liquidación del contrato.-

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

por los costes de cobro en los términos previstos en la ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

34.- Plazo de garantía.

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

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

Cuando se dé el supuesto establecido en el artículo 102.5 del TRLCSP, se procederá en función de dicha especialidad.

35.- Resolución del contrato.

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

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

36.- Jurisdicción.

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

37.- Modelo de proposición.-

Los candidatos estarán obligados a presentar su oferta con arreglo al siguiente modelo:

"Don …, con DNI número …, mayor de edad, con domicilio en …, enterado del Pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas particulares, que han de regir la contratación de … (Expediente de contratación número …) y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre … (propio o de persona o entidad que representa, expresando en este último caso sus circunstancias e identificación del representado) me comprometo a ejecutar el contrato de referencia por los precios unitarios siguientes:

ANEXO I - LOTE 1

JUNTAS DE DISTRITO-CONSEJOS PARTICIPACIÓN CIUDADANA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA HABLAR DE 2 CAJAS, 1 MI** 2 CAJAS SOBRE TRÍPODE, AMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA, MESA DE SONIDO, 1 LECTOR DE CD, 1 MICRO DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
6	**MICRO CON CABLE.** CONDENSADOR.CUELLO CISNE, 30CM					
2	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**GRABACIÓN DEL ACTO**					

ENCUENTROS CULTURALES E INTERCULTURALES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO:** 4 CAJAS Y 4 SUBGRAVES, ETAPAS DE POTENCIA, 1PROCESADOR, 1 MESA DE SONIDO 32/8/2CANALES 2 EQUALIZADORES31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES 1 LECTOR DE CD, 1 MICRO DEBOMBO, 5 MICROS CONDENSADOR, 9 MICROS DINÁMICOS, SOPORTES DE MICROFONÍA, CABLEADO, PERSONAL TÉCNICO					
5	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA.					
3	**MICROS INALÁMBRICOS DE CASCOS.** BATERÍA INCLUIDA.					
2	**PROYECTOR DE VIDEO/DATOS.** 5.000 LÚMENES					
1	**CAJA ACÚSTICA.** SOBRE TRÍPODE CON SU AMPLIFICACIÓN.					
1	**CABLE DE CORRIENTE**					

ENCUENTROS DEPORTIVOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES				IMPORTES

		PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA HABLAR DE 2 CAJAS, 1 MICRO**: 2 CAJAS SOBRE TRÍPODE, AMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA, MESA DE SONIDO,1 LECTOR DE CD, 1 MICRO DE CABLE CON SOPORTE PERSONAL TÉCNICO.					
5	**MICRO INALAMBRICO DE MANO,** BATERÍA INCLUIDA					
4	**CAJA ACÚSTICA.** SOBRE TRÍPODE CON SU AMPLIFICACIÓN.					

MÚSICA DE AMBIENTE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO AMBIENTE: 2.000W**, 1 MESA DE S CANALES, 1 REPRODUCTOR DOBLE DE CD Y PEN DIRV MICRO SHENHEISER EW 500					

ENCUENTROS FOLKLÓRICOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA FOLKLÓRE:** 4000W. 6 MONITORES, 24 MICROS,4000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DELSISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2 CANALES, 2 EQUALIZADORES31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 24 MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO					
2	**TORRE ELEVADORA. 5.50 MTS**					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 25 MTS.1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25 MTS, 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					

ACTO INSTITUCIONAL Y EXPOSICIONES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO ACTO INSTITUCIONAL**: 2.000W, 1 MESA YAMAHA LS (o similar), 2 MONITORES 15 PULG.IGUALES.					
4	**MICROS AKGd15 INALÁMBRICOS**					
2	**MICROS INALÁMBRICOS SHENHEISER EW 500**					
1	**GRABACIÓN DEL ACTO**					
2	**IANIRO DE 2.000W**. CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
2	**1 PROYECTOR DE 3000 LUMINES, 1 PANTALLA DE PROYECCIÓN 2X2MTS., 1 ORDENADOR PC PORTATIL**					

ANEXO I - LOTE 2

GALAS Y PREGONES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA GALA:** 2.000W. 2 MONITORES, 2 MICROS, 2.000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2CANALES, 2 EQUALIZADORES 31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 15 MICRODE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**CAÑÓN DE SEGUIMIENTO. 1200MSR.** CON TRÍPODE Y CAMBIA-COLOR.					

OFRENDAS Y ROMERÍAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA ROMERÍA:** 4000W. 4 MONITORES, 15 MICROS,4000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DELSISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2CANALES, 2 EQUALIZADORES31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 15 MICRODE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS,, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					

ENCUENTRO FOLKLÓRICO

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXI UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA FOLKLÓRE:** 4000W. 6 MONITORES, 24 MICROS, 4000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DELSISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2 CANALES, 2 EQUALIZADORES31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 24 MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO					
2	**TORRE ELEVADORA. 5,50MTS**					

1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS,, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					

ESCALA EN HIFI

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO ESCALA EN HI-FI DE 2.000W. 2 MICROS:** 2.000W DE SONIDO, 3 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, 1 MESA DE SONIDO, 1 LECTOR DE CD, 2 MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**MÁQUINA DE HUMO 3000W.** LÍQUIDO INCLUIDO					

ANEXO I - LOTE 3

INSTALACIONES MONTAJE Y DESMONTAJE

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	TORRES DE CONTROL (MONTAJE Y DESMONTAJE)					
2	TORRES DE P.A.					

GALA PREGÓN, REINAS Y FESTIVAL DE LA CANCIÓN

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA GRAN GALA:** 8 CAJAS, 4 SUBGRAVES, ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, 4 MONITORES DE ESCENARIO, 1AMPLIFICACIÓN DE MONITORES, 1 MESA DE SONIDO, 2 EQUALIZADORES 31+31 BANDAS, 1MULTIEFECTOS DIGITAL, 1 LECTOR DE CD, 1 LECTOR DE CT, 2 MICROSDE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**4.000W DE SONIDO:** 4 CAJAS DE MEDIOS-AGUDOS, 4 CAJAS DE GRAVES,6 ETAPAS DE POTENCIA, PERSONAL TÉCNICO.					
4	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**36.000W. DE ILUMINACIÓN:** 6 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 TRUSS DE 9 MTS., 2 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W,1 MESA DE LUCES, 4 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS., 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS.					
4	**SCANNER DE ESPEJO.**					
4	**MOVING HEAD.**					
1	**CAJA DE INYECCIÓN DI.**					
1	**CAÑÓN DE SEGUIMIENTO. 1200MSR.** CON TRÍPODE Y CAMBIACOLOR.					
2	**MÁQUINA DE HUMO 3000W.** LÍQUIDO INCLUIDO.					
2	**EFECTO 2 X 120V. 300W.**					

ROMERÍA-OFRENDA

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA ROMERÍA:** 4000W. 4 MONITORES, 15 MICROS,4000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DELSISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2CANALES, 2 EQUALIZADORES31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 15 MICRODE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					

1	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS,, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					

GRUPOS FOLKLÓRICOS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA FOLKLÓRE:** 4000W. 6 MON 4000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMI DELSISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2 CANALES, 2 EQU 31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTO MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNIC					
2	**TORRE ELEVADORA. 5,50MTS**					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS,, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					

GRUPOS DE ROCK

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA CONCIERTO:** 8 CAJAS Y 4 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, 1 MESA DE SO 2EQUALIZADORES 31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS D LECTORDE CD, 1 MICRO DE BOMBO, 5 MICROS DE CO MICROS DINÁMICOS, SOPORTES DE MICROFONÍA, CA PERSONAL TÉCNICO					

8	**MONITOR DE ESCENARIO CON SU AMPLIFICACIÓN.**					
1	**2.000W DE SONIDO.** 2 CAJAS DE MEDIOS-AGUDOS, 2 CAJAS DE GRAVES, 3 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, CABLEADO.					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**MÁQUINA DE HUMO 3000W.** LÍQUIDO INCLUIDO.					

ENCUENTRO CON NUESTROS MAYORES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIM UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO PARA GALA:** 2.000W. 2 MONITORES, 2 MICROS 2.000W. DE SONIDO, 4 MONITORES DE ESCENARIO, AMPLIFICACIÓN DEL SISTEMA, MESA DE SONIDO 32/8/2CANALES, 2 EQUALIZADORES 31+31 BANDAS, 2 MULTIEFECTOS DIGITALES, 1 LECTOR DE CD, 15 MICRODE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**CAÑÓN DE SEGUIMIENTO. 1200MSR.** CON TRÍPODE Y CAMBIACOLOR.					

ENCUENTRO SOLISTAS

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES			IGIC	IMPORTES

		PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	%	IGIC	PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO GALA DE 2.000W. 2 MONITORES, 2 MICROS:** 2.000W DE SONIDO, 3 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, 2 MONITORESDE ESCENARIO, 1 AMPLIFICACIÓN DE MONITORES, 1 MESA DE SONIDO, 2EQUALIZADORES 31+31 BANDAS, 1 MUL TIEFECTOS DIGITAL, 1 LECTOR DECD, 1 LECTOR DE CT, 2 MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONALTÉCNICO.					
2	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**CAÑÓN DE SEGUIMIENTO. 1200MSR.** CON TRÍPODE CAMBIACOLOR.					
1	**MÁQUINA DE HUMO 3000W.** LÍQUIDO INCLUIDO					

ESCALA EN HIFI

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES IGIC	IMPORTES PRECIO
1	**EQUIPO DE SONIDO ESCALA EN HI-FI DE 2.000W. 2 MICROS:** 2.000W DE SONIDO, 3 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, 1 MESA DE SONIDO, 1 LECTOR DE CD, 2 MICROS DE CABLE CON SOPORTE, PERSONAL TÉCNICO.					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS PAR 64/1.000W. 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
2	**IANIRO DE 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERAS					
1	**MÁQUINA DE HUMO 3000W.** LÍQUIDO INCLUIDO					

ANEXO II

EQUIPOS NECESARIOS PARA POSIBLES AMPLIACIONES

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS NECESIDADES	PRECIO MÁXIMO UNITARIO CON IGIC	PRECIO MÁXIMO UNITARIO	IGIC %	IMPORTES	
					IGIC	PRECIO
1	**MONITOR DE ESCENARIO CON SU AMPLIFICACIÓN.**					
1	**2.000W DE SONIDO.** 2 CAJAS DE MEDIOS-AGUDOS, 2 CAJAS DE GRAVES, 3 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, CABLEADO.					
1	**4.000W DE SONIDO.** 4 CAJAS DE MEDIOS-AGUDOS, 4 CAJAS DE GRAVES, 6 ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, CABLEADO.					
1	**MESA DE SONIDO DIGITAL**					
1	**SET DE MICROFONÍA DINÁMICA Y CONDENSADOR.**					
1	**EQUIPO DE SONIDO:** 8 CAJAS, 4 SUBGRAVES, ETAPAS DE POTENCIA, 1 PROCESADOR, CABLEADO					
1	**FLIGH-CASE COMPUESTO POR:** 2 LECTORES DE CD Y 1 MESA DE DJ.					
1	**CD DOBLE CON PICH Y MESA CON PREESCUCHA. MP3.**					
1	**PLATO**					
1	**MICRO DE CABLE CON SOPORTE.**					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE CORBATA.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE CASCOS.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**MICRO INALÁMBRICO DE MANO.** BATERÍA INCLUIDA.					
1	**MICRO AKGd15 INALÁMBRICO**					
1	**MICRO INALÁMBRICO SHENHEISER EW 500**					
1	**EQUALIZADOR STEREO.**					
1	**MULTIEFECTOS DIGITAL.**					
1	**CAJA DE INYECCIÓN DI.**					
1	**BATERÍA COMPLETA**. 1 BOMBO DE 22", 2 TONES DE 12" Y 13", 1 TIMBAL BASE DE 16", 1 CAJA CON SOPORTE, 1CHARLES CON SOPORTE, 3 SOPORTES DE PLATO, 1 SILLÍN.					

1	**AMPLIFICADOR DE GUITARRA.**					
1	**AMPLIFICADOR DE BAJO.**					
1	**PIANO ELÉCTRICO.**					
1	**MÁQUINA DE HUMO**. LÍQUIDO INCLUIDO.					
1	**VENTILADOR DE HUMO**					
1	**MÁQUINA DE POMPAS.** LÍQUIDO INCLUIDO.					
1	**FLASH.**					
1	**LÁSER VERDE/ROJO.**					
1	**TORRE ELEVADORA 5,50MT.**					
1	**IANIRO 2.000W.** CON GARRA UNIVERSAL Y VISERA					
1	**RECORTE DE 1.000W.**					
1	**CAÑÓN DE SEGUIMIENTO.** 1200MSR CON TRÍPODE Y CAMBIACOLOR.					
1	**MOVING HEAD.**					
1	**12.000W. DE ILUMINACIÓN:** 2 VARAS DE 6 FOCOS, 2 TORRES ELEVADORAS, 1 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 2 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
1	**24.000W. DE ILUMINACIÓN:** 4 VARAS DE 6 FOCOS, 2 TORRES ELEVADORAS, 2 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 4 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS. 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
1	**36.000W. DE ILUMINACIÓN:** 6 VARAS DE 6 FOCOS, 2 TORRES ELEVADORAS, 1 TRUSS DE 9 MTS.., 2 DIMMER CON 6 CANALES DE 2.000W. 1 MESA DE LUCES, 4 MANGUERAS DE CARGA DE 25MTS., 1 MANGUERA DE SEÑAL, 1 MANGUERA DE ACOMETIDA.					
1	**PROYECTOR DE VÍDEO 5000 LÚMENES.**					
1	**PANTALLA DE BASTIDOR 4,00X3,00 MTS.** PARA PROYECCIÓN FRONTAL O RETRO**.**					
1	**PERSONAL TÉCNICO SONIDO/ILUMINACIÓN.** POR JORNADA.					

Lugar, fecha y firma del candidato.”

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

Las Palmas de Gran Canaria, 23 de noviembre de 2015.

El Jefe de Sección,
P.A.

Fdo.: Ricardo Rivero Domínguez

ÍNDICE

I. DISPOSICIONES GENERALES 1
1.- Objeto del contrato. 1
2.- Órgano de contratación. 1
3.- Régimen jurídico. – 2
4.- Presupuesto de licitación. 3
5.- Crédito presupuestario.- Tramitación anticipada. 3
6.- Revisión de precios. 3
7.- Plazo y lugar de realización del servicio. 3
II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 4
8.- Procedimiento y forma de adjudicación. 4
9.- Acreditación de solvencia en contratos de servicios. 5
10.- Capacidad para contratar. 6
11.- Constitución de la Garantía Provisional. 8
12.- Lugar y Plazo de presentación de proposiciones. 8
13.- Forma de presentación de las proposiciones. 8
14.- Contratistas inscritos en el Registro de Licitadores de este Ayuntamiento. 10
15.- Proposiciones Simultáneas 10
16.- Mesa de Contratación. 11
17.- Mesa de Contratación. Calificación de documentación general. 12
18.- Mesa de Contratación. Apertura de proposiciones. 13
19.- Conocimiento del informe técnico por la Mesa de Contratación, requerimiento de documentación al candidato propuesto como adjudicatario, verificación de documentos presentados y formulación de propuesta de adjudicación. 13
20.- Garantía definitiva. 15
21.- Adjudicación 16
III. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO. 16
22.- Formalización del contrato. 16
IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO. 17
23.- Responsable del contrato.- Oficina gestora.- 17
24.- Obligaciones del contratista. Penalidades. 18
24.1.- Derechos y obligaciones del adjudicatario 20
24.3.- Infracciones 21
24.4.- Penalizaciones 22
24.5 Exigencia de Seguro de Responsabilidad Civil. 23

25.- Confidencialidad.- 24
26.- Gastos e impuestos por cuenta del contratista. 25
27.- Certificaciones y Facturas.- Pagos al contratista. 25
28.- Cumplimiento de los plazos. 26
29.- Subcontratación. 26
V. PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN DE CONTRATO. 27
30.- Prórroga. 27
31.- Suspensión. 27
VI. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO. 27
32.- Acta de Finalización de Prestación del Servicio. 27
33.- Liquidación del contrato.- 28
34.- Plazo de garantía. 28
35.- Resolución del contrato. 28
36.- Jurisdicción. 28
37.- Modelo de proposición.- 29
ANEXO I.

Persona Física

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

Declaración responsable

1. En virtud de acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de[1] (expediente número), licitada por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. A dicha convocatoria presentará proposición quien suscribe.

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

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

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

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

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

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

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a[3] de _____.

Ante mi,
El Jefe de Sección de Contratación
(Art.7.6.8.) del Reglamento Orgánico del Gobierno
y de la Administración del Ayuntamiento de
Las Palmas de Gran Canaria.
(B.O.P. núm. 89, de 23-07-04)

Fdo.:

1) Denominación del expediente de contratación
2) Cláusula correspondiente

3) Fecha en que suscribe el documento

Persona Jurídica

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

Declaración responsable

1. En virtud del acuerdo pertinente, se publicó la convocatoria de[1] (expediente número), licitada por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

2. A dicha convocatoria presentará proposición mi representada.

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

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

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

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

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

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

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

Y para que así conste, firmo el presente documento en Las Palmas de Gran Canaria, a[3] de _____ .

Ante mi,
El Jefe del Servicio de Contratación
(Art.7.6.8.) del Reglamento Orgánico del Gobierno
y de la Administración del Ayuntamiento de
Las Palmas de Gran Canaria.
(B.O.P. núm. 89, de 23-07-04)

Sección de Contratación
TF/rr

Fdo.:

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