



Consejo Consultivo de Canarias

D I C T A M E N 2 6 1 / 2 0 1 6

(Sección 2ª)

La Laguna, a 5 de septiembre de 2016.

Dictamen solicitado por la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane en relación con la *Propuesta de Resolución del procedimiento de resolución del contrato administrativo «Gestión de las Oficinas de Turismo sitas en el Barrio de Puerto de Naos y en la Avenida Doctor Fleming de Los Llanos de Aridane», adjudicado a la empresa N., S.L. el 18 de diciembre de 2015 (EXP. 255/2016 CA)*.*

F U N D A M E N T O S

I

1. El objeto del presente dictamen, solicitado el 11 de julio de 2016 (entrada en el Consejo Consultivo de Canarias 19 de julio de 2016) por la Alcaldesa del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, es la Propuesta de Resolución culminatoria del procedimiento de resolución del contrato de gestión de las oficinas de turismo sitas en el Barrio de Puerto Naos y en la Avenida Doctor Fleming de la localidad de Los Llanos de Aridane, adjudicado a la entidad N., S.L.

2. La legitimación para la solicitud del dictamen, su carácter preceptivo y la competencia de este Consejo para su emisión se derivan de los arts. 12.3 y 11.1.D.c) de la Ley 5/2002, de 3 de junio, del Consejo Consultivo de Canarias, en relación con el art. 211.3.a), de carácter básico, del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSPP), y con el art. 109.1.d), asimismo básico, del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, preceptos que son de aplicación porque el contratista se ha opuesto a la resolución del contrato, pues propone la continuación del mismo tras subsanar los incumplimientos [«habiendo tenido constancia a través

* Ponente: Sr. Belda Quintana.

del Ayuntamiento de las discrepancias ocurridas durante el trabajo realizado, queremos solucionarlo lo antes posible y con la máxima efectividad posible para que continúe el servicio prestándose correctamente (...)].

3. El contrato del que trae causa el presente procedimiento de resolución fue adjudicado por Decreto de la Alcaldía de 18 de diciembre de 2015, bajo la vigencia del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, siendo en consecuencia la legislación aplicable al presente procedimiento de resolución contractual, así como el R.D. 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, y la Ley 30/1992, de 26 noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJAP-PAC). Además, también resultan aplicables, el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) y el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT), y demás acuerdos adoptados por las partes que rigen en el contrato.

II

1. Constan documentados en el expediente los siguientes antecedentes:

- Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 3039/2015, de 18 de diciembre, se adjudicó a la empresa N., S.L. el contrato administrativo de «(g)estión de las oficinas de turismo sitas en el Barrio de Puerto de Naos y en la Avenida Doctor Fleming de esta localidad (Los Llanos de Aridane)», por un precio de 158.362,20 €, más 11.085,35 € de IGIC, y con una duración de cuatro años, desde la firma del contrato.

- El contrato se formalizó en documento administrativo el día 14 de enero de 2016.

- Por Resolución de la Alcaldía nº 155/2016, de 25 de enero de 2016, y en virtud de lo previsto en la cláusula 20 del pliego administrativo por el que se rige el contrato, se designa a M.B.F., trabajadora municipal, responsable de supervisión del contrato, a los efectos de vigilar la ejecución del mismo, así como dar las instrucciones pertinentes al contratista en representación del órgano de contratación. Tal nombramiento se notifica al contratista el 5 de febrero de 2016.

- El 10 de mayo de 2016, la responsable de supervisión del contrato emite informes que ponen en conocimiento del Servicio de Contratación el incumplimiento por parte de la empresa N., S.L. en materia de limpieza, horarios, medios materiales, así como información facilitada a los usuarios del servicio, etc.

- A la vista de tales informes, mediante Providencia de la Alcaldía, de 11 de mayo de 2016, se solicita informe a los Servicios Jurídicos municipales en relación con el procedimiento y legislación de aplicación a la resolución del contrato. Tal informe se emite el 12 de mayo de 2016.

2. Desde el punto de vista procedimental, se ha tramitado correctamente el procedimiento de resolución del contrato que nos ocupa, habiéndose evacuado los trámites establecidos en el art. 213 TRLCSP y art. 109 RGLCAP.

Constan, además del trámite de audiencia al contratista y avalista, las alegaciones del primero y los informes necesarios para la tramitación del procedimiento de resolución del contrato, en particular, el informe de la responsable de supervisión del contrato y el informe de la Asesoría Jurídica.

También constan, como consecuencia de los informes de la responsable de supervisión del contrato, de 10 de mayo de 2016, y tras el informe jurídico acerca del procedimiento a seguir en materia de resolución contractual, los siguientes trámites:

- El 16 de mayo de 2016, se dicta providencia de la Alcaldía por la que se inicia el procedimiento de resolución del contrato, fundamentado en las señaladas causas de incumplimiento contractual, lo que se notifica al contratista y a la entidad aseguradora avalista del contrato, dado que la resolución podrá conllevar la incautación de la garantía definitiva constituida, concediéndoles plazo para presentar alegaciones. Avalista y contratista reciben notificación el 23 de mayo de 2016.

- El 2 de junio de 2016, se presenta escrito de alegaciones por el contratista.

- Tales alegaciones son contestadas por la responsable de supervisión del contrato en informe de 15 de junio de 2016 (art. 89.1 LRJAP-PAC).

- En virtud de aquel informe, se emite Propuesta de Resolución el 11 de julio de 2016, que se somete al dictamen de este Consejo.

Ha de advertirse que el procedimiento de resolución contractual se ha iniciado de oficio, por lo que está sujeto al plazo de 3 meses para resolver, de acuerdo con el art. 42.3.a) LRJAP-PAC, mas, siendo inhábil para el funcionamiento del Consejo Consultivo el mes de agosto, este mes no computa a efectos del plazo de caducidad contemplado en el art. 44.2 LRJAP-PAC, por lo que, habiéndose iniciado el

procedimiento de resolución contractual el 16 de mayo de 2016, el plazo de caducidad se cumpliría el 16 de septiembre de 2016.

III

1. Por lo que se refiere al fondo del asunto planteado, analizada la Propuesta de Resolución y el expediente en que se sustenta, aquélla se fundamenta en el incumplimiento culpable por parte de la adjudicataria de sus obligaciones contractuales esenciales, en aplicación del art. 223.f) y h) TRLCSP, que establece:

«Son causas de resolución del contrato:

f) El incumplimiento de las restantes obligaciones contractuales esenciales, calificadas como tales en los pliegos o en el contrato.

h) La establecidas expresamente en el contrato».

Y es que la Propuesta de Resolución concluye en la concurrencia en el presente caso de incumplimiento grave del contratista de sus obligaciones contractuales, que se concretan, especialmente, en el hecho de que la empresa adjudicataria ha venido incumpliendo reiteradamente el horario de apertura de las oficinas, ya que la ampliación del horario de apertura era uno de los criterios de adjudicación del contrato (junto con el precio) que determinó que la adjudicación del contrato recayera en la empresa N., S.L. y no en la que ofertó el mejor precio para la Administración, como se desprende del expediente de contratación. De esta manera, el horario ofertado por la empresa -que supuso una ampliación de 10,5 horas a la semana y que quedó establecido según la oferta de la empresa de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, y sábados, domingos y festivos de 9:00 a 15:00 horas, según el escrito de la responsable del contrato, de 10 de mayo de 2016- se ha venido incumpliendo toda vez que se ha venido realizando de 9:30 a 14:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, habiéndose producido, además, retrasos no justificados en la apertura de las oficinas.

Pero, además, se añaden otros incumplimientos que se consideran de sustancial importancia en la Propuesta de Resolución, como son que a pesar de estar previsto en los pliegos de prescripciones técnicas, como se ha indicado y además reconoce la empresa N., S.L. en su escrito de alegaciones, el personal no está formado y no habla perfectamente los idiomas español, inglés y alemán; hay deficiencias en la limpieza de las oficinas; y el contratista no cuenta con los medios técnicos necesarios para prestar el servicio.

Por todo ello, la Propuesta de Resolución concluye en la procedencia de resolver el contrato administrativo adjudicado por incumplimiento de la empresa N., S.L., con incautación de la garantía definitiva.

2. Pues bien, ciertamente, como se desprende de los informes de la responsable de supervisión del contrato obrantes en el expediente y de las propias alegaciones del contratista, la Propuesta de Resolución fundamenta adecuadamente la resolución del contrato por incumplimiento de las obligaciones contractuales esenciales, cuya calificación como tales se desprende de los pliegos y del contrato. Asimismo, la Propuesta de Resolución desestima motivadamente las alegaciones formuladas por el contratista, que a tal efecto recoge el informe de 15 de junio de 2016 de la responsable de supervisión del contrato.

En sus alegaciones, el contratista señala, en primer lugar:

«Que nuestra empresa ha estado prestando servicio (...) sin tener ninguna constancia por parte de los usuarios del centro de ninguna queja. Nuestros trabajadores se encuentran realizando el trabajo diariamente sin ningún tipo de incidencias ni complicaciones en la realización del servicio».

Ello es refutado por el informe de la responsable de supervisión del contrato, de 15 de junio de 2016, al indicar:

«Se han presentado verbalmente o bien por escrito a este Ayuntamiento muchas quejas, que fue lo que motivó que se hiciera por parte del responsable del contrato un seguimiento riguroso del trabajo que venía realizando la empresa, y constatándose ser ciertas dichas quejas, motivo que dio lugar al inicio del expediente de Resolución del Contrato.

Consta en el expediente escrito recibido en este Ayuntamiento el día 13 de mayo de 2016 (R.E. nº 9563), de representante de la empresa C.M., dirigido a la Concejal de Turismo de este Ayuntamiento».

A ello ha de añadirse que, sin perjuicio de que le hubieran o no llegado quejas de los usuarios a la empresa contratista, no cabe duda de que ha sido advertida en varias ocasiones por la responsable de supervisión del contrato a efectos de que subsanara los incumplimientos que venían observándose en la vigilancia de la ejecución del contrato en materia de limpieza, horarios, medios materiales, información facilitada a los usuarios y formación del personal. Así, constan en el expediente dos escritos de la citada responsable, de 10 de mayo de 2016, tras girar visita a las oficinas de turismo que nos ocupan, haciendo constar entre otros extremos que:

«Se ha procedido a visitar la oficina de la Avda. Doctor Fleming para comprobar si se ha subsanado alguna de las deficiencias detectadas después de la reunión mantenida entre la corporación y el responsable de la empresa contratista, pudiéndose constatar que no ha habido mejoras».

Además, ello se reconoce en la segunda de las alegaciones del contratista, donde se dice:

«habiendo tenido constancia a través del Ayuntamiento de las discrepancias ocurridas durante el trabajo realizado, queremos solucionarlo lo antes posible y con la máxima efectividad posible para que continúe el servicio prestándose correctamente (...)».

El escrito al que se refiere el informe de la responsable de supervisión del contrato -del representante de la empresa C.M., dirigido a la Concejala de Turismo del Ayuntamiento-, constituye una denuncia que coadyuva a entender que el contratista contraviene el contrato, pues en aquélla un comercial de una empresa de excursiones marítimas señala que cuando fue a informar a uno de los trabajadores de las Oficinas de Turismo sobre su empresa, a efectos de que pudiera informar a su vez a los turistas, aquél le confiesa que de otra empresa, competencia directa de aquélla, «les pagan una comisión por recomendar sus excursiones y no las nuestras».

3. En relación con los concretos incumplimientos contractuales que se atribuyen al contratista, las alegaciones de éste fueron, adecuadamente refutadas por el informe de la responsable de supervisión del contrato, de 15 de junio de 2016:

1) En cuanto a la **falta de formación del personal** de la empresa contratista, señalado a partir de los informes de 10 de mayo de 2016, de la responsable de supervisión, alega la empresa contratista:

«Contamos con nuestro Delegado de la empresa en la isla de La Palma F.O. el cual ha programado unos cursos para nuestros trabajadores sobre los senderos existentes en la isla de La Palma. (...) Hemos contratado al profesional en esta materia, E.V. para que tengan más conocimientos sobre el tema y puedan informar a la perfección a los usuarios de las oficinas de turismo. (...)».

A ello se añade en la penúltima de las alegaciones:

«En cuanto a los trabajadores que hemos contratado para que presten el servicio solicitado por ustedes, son nativos alemanes, salvo L.P.R., que conoce la lengua a la perfección. Todos ellos manejan la lengua de inglés perfectamente y el español».

Respecto a ello, además de que a la responsable de supervisión del contrato no le consta el nombramiento del Delegado de la empresa, a pesar de preverlo el pliego de cláusulas administrativas particulares en su cláusula 14 [cuando se refiere a que «la

empresa contratista deberá designar al menos un coordinador técnico o responsable integrado en su propia plantilla, que tendrá en sus obligaciones las siguientes (...)], con respecto a la formación del personal de la empresa contratista se informa:

Por una parte, que:

«El Pliego de Prescripciones Técnicas, en su cláusula primera establece que “(e)l personal deberá asimismo reunir las condiciones y conocimientos informativos y de idiomas adecuados a la función a desempeñar.

Del escrito presentado por la empresa, se puede deducir que se ha venido incumpliendo el contrato en este punto, toda vez que proponen formar a sus trabajadores para la mejora de prestación del servicio, siendo condición del contrato que los trabajadores deberán estar formados, y no formarlos una vez iniciada la ejecución del contrato».

Por otra parte, que:

«Establece igualmente la cláusula primera del PPT que “entre el personal presente en cada momento se deberá dominar, como mínimo, los idiomas español, inglés y A (...)”

Otro punto que se ha venido incumpliendo por la empresa adjudicataria, toda vez que los conocimientos de una de las empleadas del idioma alemán es básico, según ha podido comprobar la responsable del contrato, lo que se aleja bastante del concepto “deberá dominar” al que se refiere el pliego».

Además, es la propia empresa quien reconoce que sólo se «maneja perfectamente» el inglés y el español por los trabajadores (a excepción del nativo alemán, claro).

2) En relación con los incumplimientos en materia de limpieza, alega la contratista:

«En cuanto al tema de la limpieza de las instalaciones, debemos comunicarles que insistiremos más sobre este asunto. Que los trabajadores limpien más a menudo los centros de trabajo y lo tengan en perfecto estado. Les tenemos que indicar que les hemos proporcionado desde el primer día los productos de limpieza adecuados para realizar la limpieza de las instalaciones, así como papel higiénico para los baños de ambos centros».

Tras la necesidad de comunicar la insistencia, se reconoce por el contratista que se ha venido incumpliendo el contrato en este punto, pero, en todo caso, contesta a ello el informe de la Responsable de Supervisión del Contrato:

«Establece la cláusula Cuarta (PPT) en su párrafo segundo que:

“Correrán a cargo del adjudicatario la limpieza de las instalaciones y material de oficina (...).

Dice la empresa N., S.L., que le ha proporcionado a sus trabajadores desde el primer día los productos de limpieza adecuados para realizar la limpieza de las instalaciones.

Pero según informa la responsable del contrato, son las propias trabajadoras de la empresa las que le indican que han tenido que pedir a su encargado en reiteradas ocasiones material, llegando incluso a tener que llevarlo ellas mismas».

3) En relación con la deficiente información prestada a los usuarios (errónea e insuficiente), alega el contratista:

«Les comunicamos que hemos solicitado a los museos de la isla de La Palma, y especialmente al Museo de la Seda ya que tenemos buena relación con ellos, la información correspondiente para tenerla a disposición del usuario de las oficinas de turismo y así perfeccionar ese servicio».

A ello contesta el informe de la responsable de supervisión del contrato:

«Folletos:

A pesar de alegar la empresa que ha solicitado material a los museos, por parte de la responsable del contrato se aprecia la existencia de los mismos en visita realizada el día 14 de junio de 2016, constándose además que faltan otro tipo de folletos informativos, como por ejemplo mapas de senderos, habitualmente solicitados por los usuarios de las oficinas, y por los que se refiere a otro tipo de documentación, manifiesta el que se la empresa dice que es su “Delegado” que el Cabildo de La Palma, no tiene existencias, y se comprueba telefónicamente no ser cierto este extremo, habiendo existencia en los tres idiomas».

De lo que deriva que continúa el incumplimiento de una de las obligaciones esenciales del contrato, cuyo objeto mismo es, a tenor de la disposición general 1 del PCAP, «el servicio de información turística en las oficinas de turismo sitas en el Barrio de Puerto de Naos y la Avda. Doctor Fleming».

En coherencia con ello, además se establece en la cláusula tercera del PPT, que «(e)I adjudicatario asume la responsabilidad del funcionamiento de las Oficinas de Información Turística en los términos aceptados como habituales para este tipo de actividad, es decir, con un trato al público acorde con la finalidad de la misma, una adecuada imagen del personal y de la oficina en sí». Esto último debe ponerse en relación con otro de los incumplimientos, señalado anteriormente, atinente a la falta de limpieza de las oficinas.

Tal incumplimiento, el de la inadecuada información, ya se puso de relieve en los informes de 10 de mayo de 2016 en los siguientes términos:

«- “El material de apoyo y folletos con los que cuenta la oficina y que están puestos a disposición de los turistas es limitado e insuficiente, hecho que se les ha comunicado en reiteradas ocasiones. Faltarían folletos habituales en las oficinas sobre senderismo, alojamientos, rent a car, empresas de submarinismo, parapente, (...).

Con respecto a lo expuesto, se comunicó y recomendó verbalmente al responsable de la empresa adjudicataria llamar a las empresas dedicadas a este sector para presentarse, informales de la nueva dirección, teléfonos, horarios, email y solicitarles toda la información que se pudiera facilitar.

- Se ha constatado errores en la información que se está facilitando a los visitantes (repcionista Hotel S., taxista).

Por estos motivos, personados y preguntado al personal contratado sobre distintos temas, concretamente de senderos, ya que según nos comentan ellos mismos es la información que más demandan los turistas, muestran no tener suficientes conocimientos (...).

Se les sugiere la venta de las Topoguías a lo que contestan diciendo “que la venta la tienen en exclusividad del CIT Tedote”, lo que sigue demostrando desconocimiento de la materia.

A todo ello hay que sumar que se les requiere verbalmente para que se identifiquen por teléfono a lo que a fecha de hoy no se ha accedido».

4) En cuanto a la falta de medios adecuados para el cumplimiento del contrato, alega el contratista:

«Hemos puesto a disposición de los trabajadores dos ordenadores, uno en cada centro, para que realicen el trabajo adecuadamente».

Sin embargo, contesta a ello el informe de la responsable de supervisión del contrato:

«Material a disposición de los trabajadores:

Carecen de los medios adecuados para prestar el servicio, tales como impresoras, y careciendo la oficina de Puerto de Naos incluso de teléfono o correo electrónico».

Ello demuestra, una vez más, que persiste el incumplimiento contractual que se había puesto de manifiesto en el informe de 10 de mayo de 2016:

En aquel informe se indicaba respecto de esta obligación:

«Según se establece en el apartado 6, tercer párrafo del Pliego de Cláusulas Administrativas, son por cuenta del adjudicatario el material de oficina y equipos, no entendiéndose cómo se puede desarrollar el servicio para el que fueron contratados sin dotar

a las oficinas con equipos suficientes como puede ser ordenador, impresora, fax, teléfono (...), carencias que están repercutiendo en el correcto desarrollo del trabajo diario».

Y más adelante se añade:

«También se les pregunta (a los trabajadores) por la comunicación entre oficinas y reparto de material y nos comentan (...) que la comunicación entre oficinas no existe al no haber teléfono en la oficina de Puerto Naos».

Tales incumplimientos persisten, pues si bien se ha dotado de un ordenador a cada oficina siguen careciendo de los medios adecuados para prestar el servicio tales como impresoras, y la oficina de Puerto de Naos, incluso de teléfono o correo electrónico, pues tales medios están directamente vinculados con el objeto del contrato, que es informar a los usuarios.

5) En relación con el **incumplimiento de los horarios**, como se señala por el informe de la responsable de supervisión del contrato, y tratándose de uno de los incumplimientos más graves por ser el horario el criterio que determinó la adjudicación del contrato a la empresa N., S.L., no aclara ésta el motivo por el que se ha modificado el horario de tarde en las oficinas, establecido en el contrato de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 19:00 horas, y sábados, domingos y festivos de 9:00 a 15:00 horas, (tal como describe la responsable del contrato en su informe de fecha 10 de mayo de 2016), a lo que se añade:

«no constando el mismo en la puerta de las oficinas, y otra serie de cuestiones de las que informa la Responsable del Contrato que desde luego dejan constancia de que el servicio se ha venido prestando precariamente».

Entre tales cuestiones se hallan, tal y como se informó el 10 de mayo de 2016, que hay constancia de retraso en la apertura de las oficinas, sin justificar, y que el servicio de información los domingos, después de un acuerdo verbal entre el Concejal de Área y la empresa, se realizaría en el mismo horario, pero en el exterior de la oficina, en concreto junto al mercadillo, pero tal servicio «sólo se ha realizado en contadas ocasiones».

4. El art. 225.3 TRLCSP prevé que cuando el contrato se resuelva por incumplimiento culpable del contratista este deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, añadiendo que la indemnización se hará efectiva, en primer término, sobre la garantía que en su caso se hubiese constituido, sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada. En el apartado 4 del mismo artículo se establece que en todo caso el acuerdo de resolución contendrá

pronunciamiento expreso acerca de la procedencia o no de la pérdida, devolución o cancelación de la garantía que, en su caso, hubiese sido constituida. Y así lo hace la Propuesta de Resolución que dispone la incautación de la garantía definitiva constituida por importe de 7.918,11 euros.

El art. 113 RGLCAP dispone que en los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista la determinación de los daños y perjuicios que deba indemnizar se llevará a cabo por el órgano de contratación en decisión motivada previa audiencia del mismo, atendiendo entre otros factores al retraso que implique para la inversión proyectada y a los mayores gastos que ocasione a la Administración.

Al respecto, la doctrina mayoritaria considera que la incautación de la garantía se habrá de limitar al importe correspondiente a los daños y perjuicios causados. En este sentido, en el Dictamen 352/2013 del Consejo de Estado se expresa:

«Frente a lo dispuesto en el artículo 113.4 del derogado texto refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en la que se preveía la incautación de la garantía definitiva como un efecto asociado automáticamente a la resolución contractual por incumplimiento de la contratista, el artículo 208.3 de la Ley 30/2007 circunscribe las consecuencias de ese tipo de resolución a la obligación de indemnización de los daños y perjuicios ocasionados, la cual ha de hacerse primero efectiva sobre la garantía constituida, subsistiendo la responsabilidad contractual en lo que exceda de su importe. Al contrario, ello supone que, de ser superior el importe de la fianza al de los daños y perjuicios cuantificados, la Incautación debe ser parcial, procediendo la devolución de la garantía en la suma remanente tras hacerse efectiva la correspondiente indemnización».

No obstante, este Consejo Consultivo, ha mantenido de forma constante (por todos, los Dictámenes 6/2015, de 13 de enero, 196/2015, de 21 de mayo y 375/2015, de 8 de octubre) que en aquellos casos en los que se declara el incumplimiento culpable del contratista procede la incautación de la garantía definitiva prestada, sin perjuicio de que si el importe de los daños y perjuicios causados superan el montante de esta garantía, se tramite el oportuno procedimiento contradictorio para su determinación. En caso contrario, en la liquidación del contrato habrá de devolverse la cantidad que exceda de la garantía incautada sobre el citado importe de los daños y perjuicios causados.

5. En definitiva, la resolución del contrato está correctamente motivada en el incumplimiento culpable del contratista en todos los extremos señalados, al no ejecutar la prestación en los términos pactados en el contrato junto con sus Pliegos de Condiciones Administrativas, Particulares y Técnicas, como ha podido acreditarse.

De todo lo expuesto se desprende, por un lado, el incumplimiento contractual por parte de la contrata, y, por otra parte, su carácter culpable, por lo que resulta conforme a Derecho la Propuesta de Resolución, en cuanto a la resolución del contrato y sus efectos.

Asimismo, procede la incautación de la garantía y la eventual indemnización de daños y perjuicios establecida en el art. 225.3 y 4 TRLCSP para el caso de incumplimiento culpable del contratista, debiendo tramitarse en pieza separada la determinación de los daños y perjuicios, en la que debe concederse nueva audiencia al contratista, como establece el art. 113 del RGLCAP.

Por tanto, procede resolver el contrato, en aplicación del art. 223.f) y h) TRLCSP, con incautación de la garantía definitiva.

C O N C L U S I Ó N

La Propuesta de Resolución culminatoria del procedimiento de resolución del contrato de gestión de las oficinas de turismo sitas en el Barrio de Puerto Naos y en la Avenida Doctor Fleming de la localidad de Los Llanos de Aridane, adjudicado a la entidad mercantil N., S.L., se considera ajustada a Derecho.