PLIEGO QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIOS DE DIRECCIÓN FACULTATIVA DE LAS OBRAS COMPRENDIDAS EN EL PROYECTO DENOMINADO "MEJORA Y ACONDICIONAMIENTO DE LA CALLE FLOR DE PASCUA", T.M. DE SANTIAGO DEL TEIDE, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA 4.7 (MEJORA DEL PRODUCTO TURÍSTICO) DEL MEDI-FDCAN

PRIMERO.- CUADRO DE CARACTERÍSTICAS GENERALES.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

El contrato tiene por objeto establecer las condiciones que han de regir para la contratación y posterior desarrollo de la Dirección de obra, Dirección de Ejecución de obra, Coordinación de Seguridad y Salud y Dirección Técnica de instalaciones y proyectos específicos en fase de ejecución de la obra de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua, en el término municipal de Santiago del Teide.

- **CODIGO CPV**: 71000000-8 (servicios de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección); 71247000-1 (supervisión del trabajo de construcción); 71317200-5 (servicios de seguridad y salud).
- **LOTES**: No
- **Aprobación del Proyecto:** Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 27 de septiembre de 2017, (BOP núm. 120, de 6 de octubre de 2017).

2.- APROBACIÓN DEL PLIEGO

Órgano de contratación: Consejo de Gobierno Insular

3.- TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE ADJUDICACION

☑Ordinaria

☐ Urgente (art. 112 TRLCSP)

4.- NECESIDADES A SATISFACER Y CIRCUNSTANCIAS DEL CONTRATO

Introducción

Desde el año 2010 y con la finalidad de llevar a cabo la estrategia para la mejora del espacio público turístico de Tenerife durante el periodo 2010-2014, se suscribieron sendos Convenios de Colaboración con los cuatro municipios turísticos de la Isla (Adeje, Arona, Puerto de la Cruz y Santiago del Teide). Fruto de este Convenio de Colaboración, su comisión Ejecutiva acordó, para el municipio de Santiago del Teide, la redacción del proyecto que pretendiese la Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua.

La adjudicación de dicho contrato recayó sobre la consultora Sociedad Evm Servicios Profesionales, S.L.P., empresa representada por el Arquitecto D. Manuel Pérez Baena, quien presentó en épocas pasadas, el documento ejecutivo que se pretende llevar a cabo y que sirve de base a esta contratación.

En este espacio temporal, la Corporación aprueba el Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI), el cual se manifiesta como un instrumento de planificación financiera, presupuestaria y de gestión que recoge

un conjunto de programas, subprogramas y actuaciones de ámbito insular, supramunicipal y municipal, con el objetivo de impulsar el desarrollo económico y social de la isla de Tenerife.

La estrategia de desarrollo insular prevista en el MEDI parte de la suma de recursos financieros provenientes de distintas administraciones públicas, entre los que figura de manera destacada el Fondo de Desarrollo de Canarias (FDCAN).

Con el documento redactado, se hace necesario ahora coordinar los esfuerzos para poder transformar el proyecto en obra. La situación actual del espacio público, que requiere de una intervención inmediata que revitalice los espacios libres, potenciando el uso peatonal en detrimento del vehículo, generará mayor beneficio y disfrute por los turistas y aumentará la calidad urbana y ambiental de todo el ámbito de intervención. Consiguiendo la rehabilitación de espacios públicos con potencialidades turísticas, susceptibles de aportar valor al destino y con capacidad para generar mayor gasto turístico. Cuestión que redundará de manera directa en lograr una imagen de destino capaz de generar una marca común y estratégica.

Tales consideraciones, en consecuencia, aconsejan que la ejecución de la misma se pueda incluir en el Programa de Mejora del Producto Turístico. Que se enmarca en el Eje 4.7 del Marco Estratégico de Desarrollo Insular (MEDI), que en su proceso de aprobación ha sido sometido a consulta y participación de la ciudadanía y ayuntamientos y que articula, como objetivo prioritario, la mejora integral del destino turístico.

La casi total coincidencia de objetivos y prioridades entre el FDCAN y la estrategia prevista en el MEDI, ha permitido que la gran mayoría de actuaciones incluidas en éste, resulten elegibles en las líneas estratégicas y ejes definidos por el Gobierno de Canarias para el Fondo de Desarrollo. En concreto, la actuación que nos ocupa se incluye en el Programa 4.7 del Eje 4 del MEDI, denominado Mejora del Producto Turístico, así como en el Programa 18, de la Línea 2, del FDCAN.

Aprobación del proyecto

El proyecto redactado ha sido tomado en consideración por el Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2017 y sometido a información pública, tal y como consta en la publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 120, de fecha 6 de octubre de 2017.

El trabajo a desarrollar por la dirección de la obra incluirá todas las obligaciones, condiciones y funciones específicas que se determinan en los apartados Segundo (Prescripciones Técnicas) y Tercero (Cláusulas Administrativas Particulares) del presente pliego.

5.- VALOR ESTIMADO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Presupuesto de licitación (Sin IGIC)…… 82.268,23 €
2. Importe del IGIC (7%): …… 5.758,77 €
3. Valor estimado del contrato (*IGIC excluido; artículo 88.1 del TRLCSP).*
   En cifra …… 82.268,23€
4. Presupuesto Total:…… 88.027,00€ (IGIC incluido).

Anualidad	Presupuesto total IGIC (incluido)	Nº Proyecto	Aplicación presupuestaria
2018	88.027,00€	14-0364	18-0901-4327-65000

Actuación incluida en el Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 4 (Empleo y Sectores Productivos) del Marco Estratégico para el Desarrollo Insular (MEDI-FDCAN).

6.- GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO

En caso de renuncia o desistimiento, se compensará a los licitadores por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite 0,01% del presupuesto base de licitación (IGIC excluido), previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y a la tramitación del correspondiente procedimiento (155.2 TRLCSP).

Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del procedimiento 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.

7.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

☑ Abierto

8.- LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las previstas en las cláusulas 12 y 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

9.- IMPORTE DE LAS GARANTÍAS

a. **Provisional**: no se exige.
b. **Definitiva** (art. 95.1. TRLCSP): 5% del importe de adjudicación, IGIC excluido.
c. No se podrá constituir la garantía definitiva mediante retención del precio.
d. La acreditación de la constitución de la garantía definitiva no podrá realizarse a través de medios electrónicos.
e. La garantía se constituye a disposición del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (CIF núm. P-3800001D)

10.- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

1.- CLASIFICACIÓN EMPRESARIAL (no obligatoria)

De conformidad con lo previsto en el artículo 65 TRLCSP, para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional en los términos previstos en el número 3 de este apartado.

2.- **HABILITACIÓN EMPRESARIAL exigible para realizar la prestación (art. 54.2 del TRLCSP)**

- Ninguna.

3.- REQUISITOS DE SOLVENCIA

3.1. **Solvencia económica y financiera**:

- Mediante el volumen anual de negocios del candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos. Se exigirá un volumen anual mínimo que deberá ser al menos de 123.500,00 euros.

3.2. Solvencia técnica o profesional:

- Una relación de los principales servicios, efectuados durante los últimos cinco años, indicando su importe, fechas y el destinatario, público o privado, correspondientes a direcciones de obra del mismo tipo o naturaleza (obras de urbanización), o similares, debiendo justificarse que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a 33.000,00 euros

3.3. Acreditación de la solvencia económica y financiera:

- La acreditación del volumen anual de negocios se realizará con la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviere inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las depositadas en el Registro oficial en el que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil, acreditarán su volumen anual de negocio mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizadas por el Registro Mercantil.

3.4.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional:

- Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados 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.

3.5.- En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

4.- CONDICIONES ESPECIALES DE EJECUCIÓN

4.1.- Son **condiciones especiales de ejecución**, a los efectos del 212.1 de TRLSP, las siguientes

a) El mantenimiento del **compromiso de contratar personal extra de entre personas demandantes de empleo** durante la ejecución del contrato, si se presenta la declaración prevista en la cláusula 11.3 y en el Anexo V de este pliego.

b) El mantenimiento del **compromiso de puesta a disposición del siguiente personal técnico, responsable de la ejecución del contrato**:

- Un (1) Ingeniero de Caminos, Canales o Puertos o Arquitecto con ocho (8) años de experiencia mínimos como director de obras de igual naturaleza a las del objeto del trabajo.
- Un (1) Ingeniero Técnico de Obras Públicas, Ingeniero Civil, Arquitecto Técnico o Ingeniero de la Edificación con cinco (5) años de experiencia mínimos como director de ejecución material de obras de igual naturaleza a las del objeto del trabajo.
- Un (1) profesional competente para la realización de las tareas de coordinación en materia de seguridad y Salud durante la ejecución de las obras, que podrá ser uno de los indicados anteriormente, con cinco (5) años de experiencia mínimos como Coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución en obras de igual naturaleza a las del objeto del contrato.
- Un (1) Ingeniero Industrial con cinco (5) años de experiencia mínimos como director técnico de las instalaciones y proyectos específicos en obras de igual naturaleza a las del objeto del trabajo.
- Un (1) Ingeniero o Ingeniero Técnico en Topografía con tres (3) años de experiencia mínimos

como topógrafo en obras de igual naturaleza a las del objeto del contrato.

La función de Dirección de obras y Dirección de ejecución de las obras no podrá caer sobre un mismo técnico.

c) El mantenimiento del compromiso de contratar un **seguro de responsabilidad civil profesional** que asuma la responsabilidad civil imputable al asegurado por los daños ocasionados a terceras personas durante el ejercicio normal de su actividad profesional, en especial por errores profesionales, por un valor mínimo de 205.000 euros, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula 23.

4.2.- Acreditación de las condiciones especiales de ejecución

a) El compromiso de contratar personal extra de entre personas demandantes de empleo durante la ejecución del contrato, sólo será obligación esencial en el caso de que el licitador presente, en el sobre nº 1, el Anexo V de este pliego, previsto como criterio de desempate en la cláusula 11.3. En tal caso, el Cabildo Insular podrá ejercitar cuantas actuaciones considere oportunas para verificar el mantenimiento y cumplimiento de dicha obligación esencial.

b) El compromiso de cumplimiento de la obligación esencial de ejecución relativa la puesta a disposición durante la ejecución del contrato del **personal técnico responsable** enunciado en el apartado 4.1.b) anterior, se incluye en la declaración responsable del Anexo I de este pliego, que habrá de presentarse en el sobre nº 1 por todos los licitadores. La acreditación del cumplimiento de la dicha obligación esencial de ejecución, se exigirá sólo al licitador que sea propuesto como adjudicatario, según lo previsto en la cláusula 17. Dicha acreditación se realizará de la forma siguiente:

- Declaración responsable de los profesionales (director de obra, director de ejecución de obras, coordinador seguridad y salud, directores técnicos, y topógrafo), indicando su participación en la ejecución del contrato.
- Títulos académicos de los profesionales.
- Curriculum de los profesionales.

- Compromiso firmado por el licitador en el que se constate:

  a) Que los profesionales a poner a disposición de la ejecución del contrato cumplirán funciones de carácter técnico, no pudiendo en ningún caso formar parte del personal destinado a la organización productiva de la obra.

  b) La función de Dirección de obras y Dirección de ejecución de las obras no recaerá sobre una misma persona.

c) El seguro de responsabilidad civil por riesgos profesionales, se acreditará aportando certificado expedido por el asegurador en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, así como el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito también podrá acreditarse cuando el licitador presente un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido en el supuesto de resultar adjudicatario; no obstante, dicho compromiso deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

11.- DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los previstos en la cláusula 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación detallada en la cláusula 17 de las del

pliego.

12.- MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES

a) Para **información**:

- Fax: 922 23 97 04
- Teléfono: 922239584 y 922445549

b) Durante la **fase de licitación:**

- El órgano de contratación se podrá comunicar con los licitadores a través del correo electrónico que estos deberán designar, expresamente, en su proposición además de un número de fax y un número de teléfono.
- Se publicará anuncio en el perfil del contratante de la Administración Insular sobre la adjudicación del contrato. En todo caso, se excluiría aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente. Todo ello sin perjuicio de las necesarias notificaciones, según proceda, a las empresas licitadoras.

13.- PERFIL DEL CONTRATANTE

El perfil del contratante es accesible desde la siguiente dirección de Internet:

www.tenerife.es

14.- PLAZO DE EJECUCIÓN

Al tratarse de un contrato de carácter complementario al contrato principal de las obras a que se refiere, la duración de los trabajos comprende la de la propia ejecución material de las obras, previsto en 11 meses, comenzando a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato de servicios en el correspondiente documento administrativo y extendiéndose hasta la liquidación de las obras a las que va vinculado y la finalización del período de garantía.

15.- REVISIÓN DE PRECIOS

En el presente contrato no habrá revisión de precios.

16.- POSIBILIDAD DE VARIANTES Y MEJORAS

- **Variantes**: ☐ Si ☒ No
- **Mejoras**: ☐ Si ☒ No

17.- PENALIDADES

Las penalidades por demora y por cumplimiento defectuoso vienen recogidas en la cláusula 26 del presente pliego.

18.- PLAZO DE GARANTÍA

El presente contrato no será objeto de plazo de garantía.

19.- DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL

- El pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares.
- El documento de formalización del contrato y la documentación que debe acompañar al mismo, en los términos indicados en la cláusula 19.
- En caso de discordancia entre el presente pliego administrativo y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

20.- RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO

El previsto en la cláusula 3 del presente pliego de cláusulas administrativas.

21.-MODIFICACIONES CONTRACTUALES

Se prevén modificaciones del contrato, en los términos indicados en la cláusula 28.

22.- ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS

UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: **SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TURISMO**
CÓDIGO DIR 3: **LA0001733**
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: **SERVICIO ADMINISTRATIVO DE TURISMO**
CÓDIGO DIR 3: **LA0001733**
OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: **INTERVENCIÓN GENERAL**
CÓDIGO DIR 3: **LA0001752**

23.- CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

Queda prohibida la cesión y la subcontratación en el presente contrato.

SEGUNDO.- PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

DEFINICION DE LOS TRABAJOS A REALIZAR

A.- CONSIDERACIONES GENERALES

El adjudicatario llevará a cabo los trabajos inherentes a la Dirección de Obras, los contemplados en el presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, así como los necesarios se seguimiento y control del proceso de construcción para alcanzar los objetivos fijados en el proyecto respecto a la calidad en la ejecución, plazos y presupuesto.

En este proceso, el adjudicatario realizará los siguientes trabajos:

- Trabajos previos al inicio de las obras.
- Dirección de obra, dirección de ejecución de obra y coordinación en materia de Seguridad y Salud durante la ejecución de la obra.
- Dirección de obra de los proyectos específicos de las instalaciones e instalaciones en general.
- Control económico de la obra.
- Control de plazos.
- Vigilancia y Control de la ejecución.
- Seguimiento del Programa de Control de Calidad.
- Gestión de documentación e informes.
- Coordinación de los distintos agentes intervinientes en el proceso de ejecución.
- Actividades para la recepción y liquidación.

Para ello, contará con el equipo técnico multidisciplinar con dedicación y especialización suficiente para dirigir, supervisar y coordinar la actuación de todos los intervinientes en el proceso de ejecución.

Durante la fase de contratación de las obras, a petición del Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el adjudicatario deberá presentar el apoyo necesario en la confección de la documentación necesaria para la licitación de las obras y podrá ser requerido para informar sobre las propuestas de ejecución de las obras planteadas por las empresas licitadoras.

B.- TRABAJOS PREVIOS AL INICIO DE LA OBRA

La Dirección facultativa contratada deberá realizar las siguientes tareas previas al inicio de las obras.

- Análisis exhaustivo del Proyecto para determinar la suficiencia del mismo en cuanto a la definición geométrica, cualitativa y forma de ejecución de las obras, así como en relación a posibles contradicciones entre sus documentos, posibles errores u omisiones o posible existencia de unidades de obras insuficientemente definidas o cuya definición se debería reconsiderar, con el objeto de proponer definiciones complementarias que ayuden a la ejecución correcta de las obras. Se deberá realizar una comprobación respecto a si ha habido variaciones de las condiciones reales que afecten a las previsiones contenidas en el Proyecto para la reposición de servidumbres y servicios afectados, tales como caminos, desvíos provisionales, vías de comunicación, desvíos de servicios, conducciones de agua, gas, electricidad, telefonía, etc.

  Deberá realizar un informa al respecto que será entregado al director del contrato 15 días naturales después de la firma del mismo, que podrá ser ampliado en virtud de la complejidad del proyecto.
- Comprobación topográfica y geométrica de la obra mediante la comprobación de la red básica de apoyo y las bases de replanteo, el ajuste de la actuación al terreno, y la toma de los perfiles, conjuntamente con el Contratista, en el momento de inicio de las obras, de acuerdo con los criterios de medición del proyecto. Se entregará un documento que deberá ser firmado por el topógrafo y la Dirección Facultativa.
- Reunión con la Dirección del Contrato para fijar los criterios a seguir en obra, planificación y metodología propuesta para llevar a cabo los trabajos de Dirección de Obra, Dirección de Ejecución y Coordinación de Seguridad y Salud.

- Confección de un inventario de las edificaciones, instalaciones, construcciones, servicios, instalaciones, etc. que presumiblemente van a ser afectados por las obras a desarrollar y preparación de un informe sobre el estado que se encuentran antes del inicio de las obras, y el análisis de su reposición según se establezca en el proyecto.
- Revisión del Plan de Obra y Plan de Gestión de Residuos que presente el contratista después de la adjudicación, analizando los métodos de ejecución, equipos, materiales, subcontratistas, etc., de los que parta para el establecimiento del mismo. Como consecuencia, expondrá en el correspondiente informe a la Dirección del Contrato, sus observaciones respecto a la posibilidad de cumplimiento de los objetivos y la necesidad de prever medios adicionales. Estos informes deberán entregarlos en el plazo máximo de 10 días hábiles desde la entrega de los referidos planes.
- Elaboración de un Plan de Control de Calidad de acuerdo con las especificaciones establecidas en el pliego de condiciones. El Plan de Control de Calidad, se entregará en el periodo de 15 días naturales desde la firma del Contrato, que podrá ser ampliado en virtud de la complejidad del proyecto.
- Confección del Acta de comprobación del Replanteo de la obra, con la inclusión del plano correspondiente, obtenido en la comprobación topográfica y geométrica de la obra.

C.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE EJECUCIÓN

La Dirección de Obra mantendrá las reuniones necesarias con el Contratista para el estudio de los problemas de la obra, a la que acudirá también la Dirección de ejecución y el Coordinador en materia de Seguridad y salud, de dichas reuniones se informará al Director del contrato. Se tomará nota de lo acordado en todas las reuniones y redactará un acta firmada por todos los asistentes.

Además se mantendrá abierta una comunicación permanente para la buena marcha de los trabajos, y siempre que sea necesario por cualquiera de las partes, se convocarán los contactos precisos entre las reuniones programadas. Para ello a lo largo de la totalidad del periodo de ejecución de las obras, estará presente un representante de la Dirección de la Obra con funciones de vigilancia y dedicación precisa en cada fase.

Se describen a continuación las funciones a realizar por la Dirección de Obra y Dirección de ejecución:

a) Supervisión y control de que el Contratista cumple las condiciones del contrato, pliegos, y que la obra se ejecuta de acuerdo con el Proyecto original, las modificaciones debidamente autorizadas, proyectos complementarios, al programa de trabajos y resto de documentos.

b) Comprobar que los medios personales, materiales, maquinaria y medios auxiliares del Contratista, así como sus medidas de control garantizan la calidad exigida en las especificaciones del Proyecto o del Contrato.

c) Al comienzo de cada nuevo tajo de obra se darán las oportunas instrucciones y se inspeccionará in situ el resultado de los primeros trabajos para poder corregir errores o adecuar sobre la marcha el proceso de puesta en obra en aras de obtener los resultados apetecidos. Esta pauta será general en la obra y afectará a todos los trabajos, especialmente a los que comprometan el acabado final, y se dejará siempre constancia documental a través del libro de órdenes de forma que las directrices marcadas resulten exigibles al contratista sin posibilidad de excusas por falta de las instrucciones pertinentes.

d) Control y seguimiento continuo del cumplimiento de los Planes de Trabajo aprobados, con desglose de diagramas parciales y corrección semanal, indicando las causas de las desviaciones y su grado de incidencia y proponiendo las medidas correctoras necesarias, en caso de producirse atrasos.

e) Garantizar el cumplimiento del Plan de gestión de residuos de la construcción y demolición, así como asegurar mediante la documentación acreditativa correspondiente su correcta gestión.

f) Definición y propuesta de las condiciones técnicas que los Pliegos dejan a criterio de la Dirección de Obra o que pueden surgir en cuanto a la interpretación de planos, condiciones de los materiales y de ejecución de unidades de obra, de forma que no se produzcan retrasos en la obra, siempre que no se modifiquen las condiciones del contrato.

g) Estudiar las incidencias o problemas planteados en la obra que impidan el normal cumplimiento del contrato o aconsejen su modificación.

h) Preparación de la documentación necesaria para información, peticiones de permiso de paso y autorizaciones requeridas por los Organismos oficiales y de los particulares afectados por la ejecución de las obras y resolución de los problemas planteados por los servicios y servidumbres relacionados con las mismas.

i) Redacción, activación y revisión del proyecto "as built" a realizar durante el desarrollo de las obras.

j) Previsión de posibles incidencias técnicas o económicas e informe sobre sus posibles soluciones.

k) Seguimiento y control del estado de garantías y seguros.

l) Colaboración necesaria para la legalización de todas las instalaciones ante las administraciones competentes.

m) Definir e informar a la Dirección del Contrato sobre los pequeños cambios de obra que, sin modificación contractual, puedan agilizar o facilitar la ejecución de las obras.

n) Elaboración de comunicaciones e instrucciones de obra, órdenes, croquis, cálculos necesarios, planos, planos de detalle, etc. necesarios para la correcta ejecución de las obras. Cualquier consulta que realice la contrata en caso de indefinición del proyecto deberá ser contestada por la Dirección Técnica en un plazo nunca superior a 10 días hábiles.

o) Solicitará al contratista de forma temprana la presentación de muestras de materiales y sus características y ensayos a efectos de verificar su adecuación al proyecto y seleccionar aquellos que aseguren un resultado optimo con la antelación suficiente para proveerlos con tiempo de forma que garantice su suministro en la fecha requerida para el cumplimiento del plan de obras.

p) Propuestas de imposición de penalidades.

q) Cumplimentación de la documentación necesaria para la formalización del "Libro del Edificio".

r) Elaborar, con la aprobación del órgano de contratación, los Proyectos Modificados necesarios. El director de obras solicitará del órgano de contratación autorización para iniciar la modificación, presentando una propuesta que describa, valore debidamente los cambios que se consideren necesarios y justifique las necesidades nuevas o causas técnicas imprevistas que lo motivan.

   Una vez autorizado por el órgano competente la propuesta de modificación del proyecto el Director de Obra redactará la modificación del proyecto que describa y valore los cambios autorizados, incluyendo el presupuesto completo comparado con el del proyecto inicial.

s) Todas aquellas tareas que se determinen según la legislación aplicable.

t) El Director de Ejecución, director técnico de las Instalaciones quedarán obligados a realizar un informe en cada visita ordinaria donde se incluyan como mínimo los siguientes aspectos: personal presente en la obra y su cualificación, maquinaria utilizada, entrada de materiales en la obra, aspectos climatológicos destacados que afecten al desarrollo normal de la obra, tajos en los que se encuentran realizando trabajos, estado de los tajos y cualquier dato relevante, así como fotografías significativas del estado de las obras. Ese informe será enviado en formato pdf firmado por los técnicos, vía e-mail al director del contrato al día siguiente de la visita.

Básicamente la Dirección de la Obra actuará como defensora y administradora de las obras, hasta la certificación final de las mismas, por lo que cuidará de la exacta ejecución del proyecto tanto en sus aspectos técnicos como económicos y de plazo, realizando el control desde su inicio hasta la certificación final y liquidación del contrato de obras.

Se realizaran las visitas de Obras ordinarias pertinentes, con un mínimo de una semanal, y se dictarán las instrucciones precisas para que las obras se realicen con arreglo al proyecto aprobado. Los componentes de la dirección facultativa deberán presentarse en la obra cuando sean requeridos por el Servicio Técnico

de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de veinticuatro horas para aquellas visitas extraordinarias que fuesen necesarias.

El Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife podrá programar el día de la semana y hora para la realización de la vista ordinaria periódica semanal a la obra.

Con independencia de las visitas programadas ordinarias, podrán convocarse todas las visitas extraordinarias que se consideren necesarias por cualquiera de las dos partes (Dirección facultativa de las obras, Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife), por el medio que se considere más eficaz. La dirección de obra deberá levantar acta de todas las visitas ordinarias y extraordinarias y de aquellas reuniones que se lleven a cabo en relación al proyecto o a la ejecución de las obras, dichas actas se distribuirán a todos los asistentes.

Durante el periodo de vacaciones el consultor coordinará las ausencias de la dirección facultativa y personas de su equipo y aportará en caso necesario un técnico similar al ausente, con objeto de garantizar la dirección de obras, dirección de ejecución y coordinación en materia de seguridad y salud, así como las visitas ordinarias y extraordinarias necesarias.

D.- VIGILANCIA Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN

Durante la ejecución de las obras, la Dirección de la Obra extenderá la vigilancia a todo el proceso de ejecución de las mismas. A tal fin destinará en obra al personal necesario con suficiente experiencia técnica, con la dedicación necesaria en las fases de obra que se necesite. Asimismo se destinará un Topógrafo a fin de verificar los replanteos y mediciones.

En todo momento se exigirá el cumplimiento de lo preceptuado en los Pliegos respecto al sistema de ejecución. En el caso de que alguna operación no estuviese definida en los pliegos propondrá la inclusión de las cláusulas adicionales correspondientes.

La vigilancia y control de ejecución de las obras comprenderá entre otros los siguientes aspectos:

- Inspección de la maquinaria e instalaciones que los Contratistas y Subcontratistas aporten a las obras.
- Control de los materiales tanto en obra como en origen siempre que el proceso de ejecución no este debidamente garantizado o certificado, debiendo dar traslado al personal a los lugares de fabricación de los productos elaborados o prefabricados que se empleen en las obras cuando la Administración lo estime oportuno.
- Control de los procesos de ejecución de las unidades de obra ejecutadas “in situ” para asegurar que se ajusten a las condiciones contractuales.
- Llevar a cabo la vigilancia sistemática y el control geométrico de las obras, en particular a lo relativo a partes de obra que hayan de quedar ocultos, formulando los planos y fotografías que sirvan de base para el abono de las obras.
- Inspección y vigilancia de la señalización de obra, desvíos provisionales y medidas de seguridad, sean responsabilidad de la Dirección de Obra o no, realizando un seguimiento del Plan de Seguridad y Salud aprobado en coordinación con el Coordinador de Seguridad y Salud.

E.- CONTROL DE CALIDAD DE LA EJECUCIÓN

Comprende la organización, control, seguimiento y recopilación de la documentación relativa a los ensayos “in situ” y de laboratorio que se realicen de acuerdo con las prescripciones técnicas, que rigen la contratación, teniendo en cuenta lo especificado en los documentos contractuales y en las Normas Técnicas aplicables en cada caso. Se incluyen también aquellos ensayos adicionales no previstos, que sean propuestos por el Director de Obra.

Se realizará un seguimiento del Plan de Control de Calidad, inspeccionando y contrastando los medios adscritos por el contratista a dicho Plan así como su eficacia permanente.

Este apartado comprenderá las operaciones siguientes:

- Organización del muestreo aleatorio de los materiales y lotes de las unidades de la totalidad de la obra, según la sistemática estudiada previamente para cada material o unidad, definiéndolas convenientemente en entidad y cantidad suficientemente representativa, y ejecución de los pertinentes ensayos de contraste, que en todo caso serán realizados por laboratorios acreditados. El Director de Obra podrá exigir del Contratista de las Obras la demostración fehaciente de la calidad de los materiales o elementos prefabricados a emplear en las obras.
- Supervisión de la identificación, custodia y conservación de las muestras por parte del Contratista.
- Supervisión del envío y transporte de las muestras al laboratorio en condiciones adecuadas.
- Supervisión de la realización de los ensayos por personal cualificado, tanto en laboratorio como "in situ", con redacción y cumplimiento de todos los partes de ensayo.
- Supervisión de la realización de pruebas o ensayos especiales, complementarios de los rutinarios de fabricación, para el control "a posteriori" de lotes o conjuntos de unidades de obra terminados y de materiales o elementos ya fabricados.
- Elaboración estadística de resultados de ensayos, según la sistemática de control determinada en cada caso, con resúmenes periódicos que la Dirección de Obra tendrá permanentemente a la disposición del Director del Contrato.
- La realización de todas aquellas tareas referente a las condiciones en la ejecución de las obras que se especifican en los artículos 7 y 8 del Código Técnico de la Edificación.

El adjudicatario deberá llevar un archivo que contendrá los resultados de todos los ensayos, sondeos, informes y actuaciones que se realicen.

La Dirección de la Obra, será responsable del Control de Calidad, de la exactitud de las tomas de muestras, ensayos, controles, verificaciones e informes de calidad que se realicen y de las decisiones ejecutivas que de tal control se deriven.

De los ensayos o pruebas encargados por la Dirección de Obra se intentará disponer de los resultados con la máxima rapidez posible, y se le facilitarán los resultados al Contratista para que pueda realizar las oportunas correcciones en caso necesario.

Tanto los ensayos de control del contratista como los ensayos de control restantes indicados por la Dirección de Obra deben ser abonados por el Contratista de acuerdo con el Pliego de Condiciones.

F.- CONTROL CUANTITATIVO Y CERTIFICACIONES

El control cuantitativo consistirá en la planificación de la medición de las diversas unidades de obra, comprobando su correspondencia con lo previsto en el Proyecto o en sus modificaciones autorizadas, en especial de aquellas que por quedar ocultas sean de difícil comprobación posterior.

El representante de la Dirección de la Obra realizará mensualmente el control de mediciones y la relación valorada de todas las unidades de obra ejecutadas a origen, acompañada de toda la documentación justificativa, (planos, croquis y mediciones) de la misma, que lo entregará antes del séptimo día natural del siguiente mes a la que corresponda.

Si en la certificación mensual que corresponda se certificasen excesos de medición se adjuntará un informe técnico detallado justificando dichos excesos. Igualmente se anexará un informe técnico si en la certificación mensual se efectuase deducción por imposición de penalidades previamente aprobadas por el órgano de contratación.

El formato de las certificaciones de obras se deberá ajustar al indicado por el Director del Contrato, debiéndose presentar 3 copias.

La redacción de las relaciones valoradas de las certificaciones mensuales se realizarán con audiencia del contratista e intentando que no se produzcan interferencias con la ejecución de las obras.

En base a las relaciones valoradas se realizarán las certificaciones mensuales para la tramitación de las mismas, entendiendo que las certificaciones mensuales se realizan a buena cuenta.

En el caso en que sea imprescindible una modificación de unidades de obra o de nuevas unidades, habrán de ser aprobadas por el Órgano de Contratación.

En cualquier caso la Dirección de la Obra estudiará si procediera al menos dos alternativas constructivas de la modificación o de las nuevas unidades.

Dentro del control cuantitativo de la obra, la Dirección de la Obra, deberá realizar en caso necesario las tareas relacionadas a continuación:

- Confección y actualización de los gráficos comparativos de la obra realizada y de la obra programada, informando de cualquier tipo de desviación.
- Propuestas de precios contradictorios para la discusión con el Contratista y verificación e informe de los aportados por éste para su aprobación.
- Valoración de imprevistos.
- Confección de las revisiones de precios correspondientes y seguimiento de éstas tras su aprobación.
- Confección de informes en relación al importe a certificar en relación a abonos a cuenta por operaciones preparatorias, instalaciones, acopios de materiales y equipos de maquinaria.

G.- GESTIÓN DE DOCUMENTACIÓN E INFORMES

Las funciones específicas a desarrollar sobre esta materia se pueden clasificar en dos grupos diferentes:

INFORMES PERIÓDICOS

- Levantamiento de actas de todas las reuniones que se lleven a cabo con el contratista, empresas de servicios, afectados, etc., tomando nota de todas las decisiones que se adopte e incidencias planteadas, que se conservará hasta la finalización de las obras. El acta se enviará a la Dirección de Contrato al día siguiente de haberse realizado la reunión, previo envío al contratista.
- Informe mensual de seguimiento de las obras que deberá entregarse antes del día 10 del mes siguiente a la Dirección del Contrato, donde se indique de forma clara y concisa el desarrollo y marcha de los trabajos. El contenido mínimo de dicho informe será el siguiente:
    1. Relación de los días en que se ha visitado la obra.
    2. Breve descripción del proyecto, actualizada con las modificaciones que se vayan produciendo, incluyendo un croquis en planta.
    3. Trabajos realizados durante el mes en cada uno de los tajos de obra abiertos. Se incluirá croquis en planta y alzado del grado de avance en cada tajo, las incidencias más destacables.
    4. Fotocopias de las hojas del libro de órdenes e incidencias.
    5. Reportaje fotográfico y su localización en planos apropiados, de los diferentes tajos de obra, prestando especial atención a las unidades de obra que vayan a quedar ocultas.
    6. Seguimiento del programa de trabajos, detallándose los tajos que van con adelanto o retraso, las causas del mismo, si están o no en el camino crítico, otros tajos a los que influya su retraso o adelanto, prorrogas o suspensiones temporales de obra, etc.
    7. Seguimiento presupuestario de la obra, analizando las desviaciones respecto al plan financiero de la obra. Se detallará el presupuesto vigente de la obra, el presupuesto certificado a origen (desglosando lo que corresponde a anticipos y a obra realmente ejecutada), y el presupuesto actualizado de la obra al mes de la fecha, indicando las causas de las desviaciones, si las hubiere. Esta información se completará con gráficos acumulados.
    8. Indicación del porcentaje de subcontratación del contratista en la ejecución de la obra.

9. Actividades previstas para su realización en el mes siguiente, se hará una previsión de la certificación de dicho mes y un avance estimativo del importe a certificar en el trimestre posterior al mes de informe.
10. Seguimiento de control de calidad, número de testigos y muestras tomadas, mediciones y ensayos realizados y resumen de resultados.
11. Seguimiento del Plan de Seguridad y Salud. Evolución de su presupuesto, anomalías detectadas, carencias, etc.

INFORMES NO PERIÓDICOS

La Dirección de la Obra realizará además los siguientes informes si fuesen necesarios:

- Informes sobre modificaciones e incidencias del programa de trabajos, causas y responsabilidades de éstas, y las prorrogas y suspensiones temporales totales o parciales cuya tramitación sea necesaria.
- Informes inmediatos y continuos a la Dirección del Contrato, sobre anomalías que se observen, especialmente sobre aquellas que puedan denotar falta de calidad en un material con arreglo a su especificación o incumplimiento de las normas de señalización de obra, daños producidos a terceros, desprendimientos, etc., con una propuesta de las medidas correctoras que considere oportunas
- Propuesta e informes ocasionales sobre modificaciones en el tipo, calidad y fuentes de suministro de materiales básicos, dosificaciones, granulometrías a definir en obra, y sobre la determinación de especificaciones no definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

Por otro lado durante la ejecución de las obras se llevará un registro de incidencias y un archivo general y de correspondencia de obra en el que se incluirán:

- Elaboración de un reportaje fotográfico durante la ejecución de las obras, confeccionando, al final de las mismas, un álbum que recoja, en orden cronológico, las fotografías más representativas e ilustrativas del desarrollo de las obras.

H.- DIRECCIÓN TÉCNICA DE LAS INSTALACIONES Y PROYECTOS ESPECÍFICOS DE LAS INSTALACIONES.

Se deberá dirigir el desarrollo de las obras de las instalaciones y proyectos parciales, de conformidad con el proyecto.

Se deberán realizar las siguientes tareas relativas a las instalaciones y proyectos parciales de éstas, sin perjuicio de aquellas que se han especificado de forma general para las obras:

- Coordinación y Colaboración en todos los trabajos previos al inicio de las obras descritos en el pliego en todo lo relacionado con las instalaciones.
- Previo al inicio de las obras, se deberá comprobar los datos sobre el terreno y verificar los obstáculos que puedan hacer inviable la ejecución del proyecto. Deberá comprobar los servicios afectados y la adecuación del proyecto a su reposición.
- Resolver las contingencias que se produzcan en la obra y consignar en el Libro de Ordenes las instrucciones precisas para la correcta interpretación del proyecto, a través del director de obras o director de ejecución de las obras.
- Definir las condiciones y los aspectos técnicos que puedan surgir en cuanto a interpretación de plano, condiciones de materiales y de ejecución de unidades de obra y aquellos otros que los pliegos dejan a criterio de la dirección de obra, sin que se modifiquen las condiciones del contrato.
- Expedir los certificados finales de obras necesarios.
- Realizar las visitas necesarias a las obras, para el normal desarrollo de las mismas. Cuando se encuentren ejecutando instalaciones serán como mínimo las mismas que se han descrito en el apartado C) anterior (mínimo una visita semanal) y con las mismas condiciones.

- La elaboración de la documentación exigida en este pliego, mediciones, informes, certificaciones, etc., en lo referido a las instalaciones.
- Incluir en el informe mensual todo lo relacionado con las instalaciones.
- Poner en conocimiento de la Dirección del Contrato cualquier incidencia respecto a las instalaciones.
- En las instalaciones, igualmente se deberá comunicar a la Dirección del contrato cualquier cambio de material incluso si se trata de elementos aparentemente equivalentes, asi como cualquier variación sobre su trazado o disposición respecto al proyecto aprobado. En cualquier caso esta comunicación será previa a la actuación.
- Estudiar las propuestas sobre los problemas e incidencias que se planteen en la obra y que impidan el normal desarrollo de ésta o aconsejen su modificación.
- Preparar la documentación necesaria a fin de que la recepción de la obra se lleve a cabo dentro del plazo determinado.
- Elaborar y suscribir la documentación necesaria de la obra ejecutada.
- En general todas aquellas determinaciones que se especifican en este pliego para la obra en general.
- El Director Técnico de las instalaciones, quedará obligado a realizar un informe en cada visita donde se incluyan como mínimo los siguientes aspectos: personal presente en la obra y su cualificación, maquinaria utilizada, entrada de materiales en la obra, aspectos climatológicos destacados que afecten al desarrollo normal de la obra, tajos en los que se encuentran realizando trabajos, estado de los tajos y cualquier dato relevante, así como fotografías significativas del estado de las obras. Ese informe será enviado en formato pdf firmado por el técnico, vía e-mail al director del contrato al día siguiente de la visita.

I.- SUSPENSIONES DE LAS OBRAS

Iniciadas las obras, sólo podrán suspenderse previo acuerdo del órgano de contratación.

El director de obras deberá levantar Acta a la que acompañará anejo integrado por la medición de la parte o partes suspendidas, tanto de la obra ejecutada en dicha o dichas partes, como de los materiales acopiados a pie de obra utilizables exclusivamente en ella y plano indicativo.

Al día siguiente de la desaparición de las causas de suspensión, se levantará Acta de inicio por parte del director de obras, en el que constará el acuerdo de suspensión y fecha del acta de suspensión, así como clase de suspensión.

J.- ACTIVIDADES PARA LA RECEPCIÓN Y LIQUIDACIÓN

La dirección de obras remitirá al director del contrato, tres meses antes de la finalización del plazo de ejecución de las obras, un informe en el que se hará constar la posibilidad o imposibilidad del cumplimiento de dicho plazo y las causas de tal incumplimiento.

Recepción de las obras.

El contratista, comunicará por escrito a la Dirección de Obra la fecha prevista para la terminación o ejecución del contrato a efectos de que se pueda realizar su recepción.

La Dirección de la Obra elaborará un informe sobre el estado de las obras que sirva de base para que el Director del Contrato en caso de conformidad con dicha comunicación, la eleve con su informe al órgano de contratación con un mes de antelación respecto a la fecha prevista para la terminación.

El representante del órgano de contratación fijará la fecha de la recepción citando por escrito a la Dirección de obra y al contratista.

Del resultado de la recepción se levantará un acta que suscribirán todos los asistentes.

Certificación final.

Recibidas las obras se procederá seguidamente a su medición general con asistencia del contratista, formulándose por la Dirección de la Obra la medición de las realmente ejecutadas de acuerdo al proyecto. A tal efecto en el acta de recepción el Director de Obra fijará la fecha para el inicio de dicha medición, quedando notificado el contratista para dicho acto.

La medición general deberá estar realizada por parte de la dirección de obra en un plazo máximo de un mes desde la recepción de las obras.

El resultado de la medición se notificará al contratista para que en un plazo de 5 días hábiles preste su conformidad o manifieste sus reparos.

La dirección de obra dentro de los diez días siguientes al término del plazo indicado en el párrafo anterior expedirá y tramitará la correspondiente certificación final.

Al mismo tiempo, la Dirección de la Obra elaborará el Proyecto Fin de Obra, que consiste en una documentación completa de las obras tal y como han sido realmente ejecutadas.

Dicho proyecto deberá ser supervisado durante su desarrollo por la Dirección del Contrato.

Constará como mínimo de los siguientes aspectos:

a) Memoria en la que se incluirá el historial, datos del proyecto y su tramitación, modificaciones respecto al proyecto inicial, incidencias de la obra, documentación descriptiva sobre el estado final de las obras y justificación de las diferencias y modificaciones producidas en relación al proyecto aprobado.

b) Anexos a la memoria que contendrá copia del Acta de Recepción, del Libro de Ordenes, del Libro de Incidencias y de los estados de replanteo.

c) Documentación gráfica del desarrollo de la obra, así como planos “as built” de la obra acabada, en sustitución de los originales del proyecto en todos los aspectos que hayan sufrido modificaciones.

d) Reportaje fotográfico que incluya la situación inicial, la ejecución de las obras y la situación final, con el correspondiente plano de situación.

e) Relación valorada que seguirá el mismo orden y denominación de unidades y capítulos que el proyecto y sus modificaciones aprobadas. A efectos de comparación con el proyecto se realizarán en páginas alternas comparativas, la relación valorada de proyecto y certificación final.

Esta documentación se entregará en formato DIN- A4 o DIN A-3, se presentará una copia en papel y 5 copias en Cd en formato pdf, y dos copias en Cd en formatos abierto(Word, dwg, dxf y bc3)

Posterior a la recepción de las obras y durante el plazo de garantía de la obra realizada, el consultor deberá atender cuantas veces sea requerido por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para mediar en las responsabilidades derivadas de la garantía de la obra ejecutada.

Dentro del plazo de quince días anteriores al cumplimiento del plazo de garantía de las obras, la Dirección de la Obra deberá revisar detalladamente el estado de las mismas y redactará un informe sobre posibles desperfectos, vicios ocultos, así como su posible causa e imputación, o en su caso, del correcto funcionamiento de la obra ejecutada.

En el caso que el informe no fuera favorable y que los defectos observados se debiesen a deficiencias en la ejecución de la obra y no al uso de lo construido, durante el plazo de garantía, el Director de Obra procederá a dictar las oportunas instrucciones al contratista para la debida reparación de lo construido.

K.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

A lo largo de la fase de construcción de la obra será necesario realizar determinadas actividades complementarias en diversos aspectos como pueden ser el ajuste de detalles del proyecto al terreno, interpretación y definición de detalles del proyecto, etc.

El Consultor estará obligado a desarrollar estos trabajos para lo que se dotará del personal y medios necesarios para llevarlos a cabo.

Entre estos trabajos se pueden citar los siguientes:

a) Interpretación y definición de detalles del Proyecto que no impliquen variación contractual, o que el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares deje a criterio y propuesta del Director.

b) Definición de los cambios de obra de pequeña entidad que prácticamente no modifican el plazo ni el presupuesto, actualizando o elaborando los nuevos planos de obra y efectuando tomas topográficas de detalle si fueran necesarias.

c) Elaboración de las órdenes de cambio, en los que se describen y valoran las modificaciones autorizadas que se produzcan en las obras. Se valorarán presupuestariamente dichos cambios y su repercusión en el programa de trabajos y en los plazos parciales y total de las obras.

d) Trabajos adicionales necesarios para la reposición de servicios, planos, cálculos, valoración, etc.

- Realización de estudios o informes sobre aspectos geotécnicos, estructurales, o de cualquier tipo que sea necesario.

Por otro lado el consultor realizará el estudio de los proyectos modificados y complementarios que pudieran ser necesarios. El trabajo consistirá en los siguientes aspectos:

- Propuesta de modificaciones que resuelvan las omisiones o anomalías que se hayan detectado en el informe inicial, así como sobre cualquier defecto o imprevisión que se detecte en el proyecto a lo largo de las obras, o sobre aquellas modificaciones o proyectos complementarios que la Administración resuelva estudiar o introducir.
- Estudio de alternativas y de soluciones técnico-económicas con la formulación de planos, cálculos, mediciones y precios contradictorios oportunos, así como la toma de datos topográficos y de campo que sean necesarios.

L.- COORDINACIÓN EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA OBRA

El consultor deberá incorporar al equipo un profesional competente para la coordinación en materia de seguridad y salud que en ejercicio de las atribuciones que su titulación le confiere ejerza las funciones reflejadas en el artículo 9 del R.D. 1627/1997, de 24 de octubre, por el que se establecen disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción así como cualesquiera otras que le asigne la normativa vigente.

Entre los trabajos que debe realizar se pueden citar los siguientes:

- Estudio e informe para su aprobación, si procede, del Plan de Seguridad y Salud en el trabajo elaborado por el Contratista de las obras en desarrollo del Estudio de Seguridad y Salud correspondiente, en el plazo de 7 días hábiles desde que reciba el mencionado Plan de Seguridad, que podrá ser ampliado en virtud de la complejidad del proyecto.
- Asumir durante la ejecución de las obras las siguientes funciones:
  - Coordinar la aplicación de los principios generales de prevención y de seguridad:

    Al tomar las decisiones técnicas y de organización con el fin de planificar los distintos trabajos o fases de trabajo que vayan a desarrollarse simultáneamente o sucesivamente.

    Al estimar la duración requerida para la ejecución de estos distintos trabajos o fases de trabajo.
  - Coordinar las actividades de la obra para garantizar que el contratista y, en su caso los subcontratistas y los trabajadores autónomos apliquen de manera coherente y responsable los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la ley de Prevención de Riesgos Laborales durante la ejecución de la obra, en particular, en las tareas o actividades a que se refiere el artículo 10 del R.D. 1627/1997, así como lo establecido en el R.D. 1109/2007, de 24 de

agosto, por el que se desarrolla la Ley 32/2006, de 18 de octubre, reguladora de la subcontratación en el sector de la Construcción.

- Organizar la coordinación de actividades empresariales prevista en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Coordinar las acciones y funciones de control de la aplicación correcta de los métodos de trabajo.
- Adoptar las medidas necesarias para que sólo las personas autorizadas puedan acceder a la obra.
- Realizar las visitas de obras necesarias, como mínimo una semanal. Deberá asistir a las obras cuando sea requerido por el Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de veinticuatro horas. El Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife podrá programar el día de la semana y hora para la realización de una vista periódica semanal a la obra.

  Con independencia de las visitas programadas, podrán convocarse todas las visitas que se consideren necesarias por cualquiera de las dos partes (Coordinador en materia de seguridad y Salud, Servicio Técnico de Turismo del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife), por el medio que se considere más eficaz. El Coordinador deberá levantar acta de todas las visitas y reuniones que se lleven a cabo en relación al proyecto o a la ejecución de las obras relativas a Seguridad y Salud, dichas actas se distribuirán a todos los asistentes.

Serán obligaciones del Coordinador de Seguridad y Salud el conocimiento y puesta en práctica de las disposiciones vigentes en materia de seguridad y salud en las obras de construcción.

En particular supervisará bajo su responsabilidad, y en aplicación de las Normas citadas las siguientes actividades o tareas.

- El mantenimiento de la obra en buen estado de orden y limpieza.
- La elección del emplazamiento de los puestos y áreas de trabajo, teniendo en cuenta sus condiciones de acceso, y la determinación de las vías o zonas de desplazamiento o circulación.
- La manipulación de los distintos materiales y la utilización de los medios auxiliares.
- El mantenimiento, el control previo a la puesta en servicio y el control periódico de las instalaciones y dispositivos necesarios para la ejecución de la obra, con objeto de corregir los defectos que pudieran afectar a la seguridad y salud de los trabajadores.
- La delimitación y el acondicionamiento de las zonas de almacenamiento y depósito de los distintos materiales, en particular si se trata de materias o sustancias peligrosas.
- La recogida de los materiales peligrosos utilizados.
- El almacenamiento y la eliminación o evacuación de residuos y escombros.
- La Adaptación, en función de la evolución de la obra, del periodo de tiempo efectivo que habrá de dedicarse a los distintos trabajos o fases de trabajo.
- La cooperación entre los contratistas, subcontratistas y trabajadores autónomos.
- Las interacciones e incompatibilidades con cualquier otro tipo de trabajo o actividad que se realice en la obra o cerca del lugar de la obra.

Durante la ejecución de las obras, y sin perjuicio de los informes que sean solicitados por la Dirección del Contrato o la Dirección de Obras, se deberá realizar un informe mensual sobre el desarrollo de las medidas preventivas en la ejecución de la obra, seguimiento del Plan de Seguridad y Salud, evolución de su presupuesto, anomalías detectadas, carencias, etc., que deberá incorporarse al informe mensual descrito en el apartado 22.7

TERCERO.- CLÁSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.

El presente contrato tiene por objeto el servicio de la Dirección de obra, Dirección de Ejecución de obra, Coordinación de Seguridad y Salud y Dirección técnica de instalaciones y proyectos específicos en fase de ejecución de obra del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua, en el término municipal de Santiago del Teide, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el 27 de septiembre de 2017 y sometido a información pública, tal y como consta en la Publicación realizada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 120 de 6 de octubre de 2017.

La ejecución del contrato deberá adecuarse a lo previsto en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que rigen la contratación.

La codificación de la nomenclatura del Vocabulario Común de la Comisión Europea (CPV), viene especificado en el Cuadro de Características Generales del presente pliego (apartado 1). Asimismo, la necesidad e idoneidad del contrato viene recogida expresamente en el apartado 4 del Cuadro de Características Generales del presente pliego.

Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con las personas licitadoras.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.

El órgano de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es el Consejo de Gobierno Insular, de conformidad con lo establecido en el artículo 29 del Reglamento Orgánico y en las Bases 27ª y siguientes de las de ejecución del vigente Presupuesto Corporativo.

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.

La contratación a realizar se tipifica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida la misma a dicha Ley, así como al Real 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, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, las normas de derecho privado. Será también de aplicación al contrato la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación; la Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales a los arquitectos técnicos e ingenieros técnicos; la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; el RD 1627/1997, de 24 de octubre, de Disposiciones Mínimas de Seguridad y de Salud en las Obras de Construcción; el Decreto 265/1971, por el que se regulan las facultades y competencias de los arquitectos técnicos, y demás disposiciones concordantes.

La documentación enumerada en la apartado 19 del cuadro de características generales, revestirá carácter contractual. Dichos documentos deberán ser firmados por el adjudicatario, en prueba de conformidad, en el acto de la formalización del contrato.

La presentación de proposiciones implica la conformidad con las condiciones establecidas para la adjudicación y ejecución del contrato.

El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante del respectivo contrato. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de los documentos anexos, 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.

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

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

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

4.1.- De conformidad con el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que reúnan los siguientes requisitos:

4.1.1.- Capacidad de obrar.

El licitador deberá ser persona física o jurídica, española o extranjera, cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

No será exigible que los empresarios cuenten con algún tipo de habilitación empresarial o profesional que, en su caso, para la realización del objeto del contrato.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias 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.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP.

Los empresarios que concurran agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas participantes en la licitación.

Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

La acreditación de la capacidad de obrar, de la personalidad y de la representación se efectuará por el licitador propuesto como adjudicatario, en la forma que se detalla en la cláusula 17 de este pliego.

4.1.2.- Prohibiciones de contratar.

Las previstas en el artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. La acreditación de no estar incurso en prohibiciones de contratar se efectuará por los licitadores del modo previsto en la cláusula 17 del presente pliego.

4.1.3.- Clasificación y Solvencia.

De conformidad con lo previsto en el artículo 65 TRLCSP, para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica.

En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).

4.2.- Los requisitos señalados en los apartados anteriores serán acreditados documentalmente conforme a lo dispuesto en la cláusula 17 del presente pliego.

5.- PERFIL DE CONTRATANTE.

En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

Las direcciones postal y de Internet del órgano de contratación, a través de las cuales podrá accederse al perfil del contratante, son las siguientes:

Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

Plaza del Cabildo, s/n

38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tenerife.es

6.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN Y PRECIO DEL CONTRATO.

El presupuesto de licitación del contrato de servicios, el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá soportar la Administración, así como su valor estimado figuran en el apartado 5 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El valor estimado de la contratación coincide con el presupuesto base de licitación, IGIC excluido, al no preverse prórrogas que conlleven incremento económico del contrato.

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración e incluirá, como partida independiente, el IGIC.

Aunque la persona que resulte adjudicataria del contrato no sea sujeto pasivo del IGIC, conforme a la normativa aplicable, el importe correspondiente a este impuesto que deberá ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, y será abonado directamente por el

Cabildo Insular al órgano recaudatorio correspondiente, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, sin que la persona contratista perciba dicha cantidad.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS.

En el presente contrato no se aplicará revisión de precios.

8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

Se ha previsto crédito adecuado y suficiente para afrontar la contratación en la siguiente aplicación presupuestaria del Presupuesto del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife correspondiente al año 2018, conforme al siguiente gasto:

Anualidad	Presupuesto total IGIC (incluido)	Nº Proyecto	Aplicación presupuestaria
2018	88.027,00€	14-0364	18-0901-4327-65000

La actuación a ejecutar se incluye entre las acciones del Programa 4.7 (Mejora del Producto Turístico) del Eje 4 (Empleo y Sectores Productivos) del Marco Estratégico para el Desarrollo Insular (MEDI-FDCAN).

9.- GARANTÍA PROVISIONAL.

No será exigible, de conformidad con lo señalado en el artículo 103 del TRLCSP.

10.- PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrate se corresponde al indicado en el apartado 14 del Cuadro de Características Generales del presente pliego.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

11.1.- El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se indican en el siguiente punto, considerados como adecuados para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta económicamente más ventajosa.

11.2.- Los aspectos sobre los que deberán pronunciarse las empresas licitadoras en sus ofertas y que se tendrán en cuenta para formular la correspondiente propuesta de adjudicación, son los siguientes:

Criterios objetivos (evaluables mediante fórmulas)	**Puntos: 65**
C.1.- Oferta económica	45 puntos
C.2.- Especial seguimiento de la obra	20 puntos

Criterios subjetivos (no evaluables mediante fórmulas)	**Puntos: 35**
C.3.- Conocimiento técnico del Proyecto de ejecución	15 puntos

C.4.- Proceso metodológico de la Dirección Facultativa	20 puntos

11.2.1.- Oferta económica (45 puntos)

El sistema de puntuación para las ofertas económicas se regirá por lo siguiente:

Se puntuará las ofertadas admitidas con un máximo de **cuarenta y cinco (45) puntos** y un mínimo de **cero (0) puntos**. En cualquier caso, no se admitirán Ofertas Económicas cuyo importe sea superior al Presupuesto de Licitación u Ofertas Desproporcionadas que no hayan sido admitidas.

A los efectos de este apartado se denominará:

- $P_{licitación}$ = Presupuesto de licitación.
- $P_{oferta,i}$ = Oferta económica presentada por el licitador i.
- $P_{oferta,\ min}$ = Oferta económica más baja presentada entre todos los licitadores admitidos.

La oferta económica ($P_{oferta,i}$) se valorará entre cero (0) puntos para el Presupuesto de Licitación ($P_{licitación}$) y cuarenta y cinco (45) puntos para la oferta económica más baja presentada y admitida ($P_{oferta,min}$) entre todos los licitadores admitidos. El resto de ofertas se interpolará linealmente según la fórmula:

$$\text{Puntuación oferta i} = [(P_{licitación} - P_{oferta,i}) / (P_{licitación} - P_{oferta,\ min})] \times 45$$

Se podrá considerar que una oferta económica es anormal o desproporcionada cuando en las mismas concurran las siguientes circunstancias:

- Cuando concurriendo un solo licitador, sea inferior la oferta al presupuesto base de licitación en más de 17 unidades.
- Cuando concurran dos licitadores, la propuesta que sea inferior en más de 14 unidades porcentuales a la otra oferta.
- Cuando concurran tres licitadores, las propuestas que sean inferiores en más de 7 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas (esto es, media aritmética multiplicada por 0.93).

  No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso se considerará desproporcionada la baja superior a 17 unidades.
- Cuando concurran cuatro o más licitadores, se considerarán desproporcionadas o anormales las ofertas económicas que sean iguales o inferiores a 7 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas (esto es, media aritmética multiplicada por 0.93).

Importe de la oferta económica desproporcionada ≤ Importe de oferta económica media x 0.93

$$Od \leq Om \times 0.93$$

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado.

En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menos cuantía.

Cuando se identifique una proposición que pueda ser considerada desproporcionada o anormal, la Mesa de contratación dará audiencia al licitador que la haya presentado para que justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en concreto, en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas, las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación o la posible obtención de una ayuda del Estado, en los términos establecidos en el artículo 152.3 TRLCSP.

Y en vista de su resultado propondrá al órgano de contratación su aceptación o rechazo, de conformidad con lo previsto en el apartado 4 del mismo artículo. Cuando empresas pertenecientes a un mismo grupo, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos del artículo 42.1 del Código de Comercio, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación de un contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas desproporcionadas o temerarias, la oferta más baja, produciéndose los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de las ofertas con valores anormales o desproporcionadas, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo.

Cuando se presenten distintas proposiciones por sociedades en las que concurra alguno de los supuestos alternativos establecidos en el artículo 42.1 del Código de Comercio, respecto de los socios que las integran, se aplicarán respecto de la valoración económica las mismas reglas descritas en el párrafo anterior.

Las empresas del mismo grupo que concurran a una misma licitación deberán presentar declaración sobre los extremos reseñados, de conformidad con el **ANEXO VI** del presente pliego.

El cálculo de la puntuación de las proposiciones económicas se realizará con posterioridad al análisis y valoración de las ofertas anormales o desproporcionadas, en su caso, excluyendo del cálculo a las no admitidas por no haberse estimado la justificación sobre su viabilidad tras el mencionado trámite de audiencia.

La oferta económica se presentará conforme se indica en la cláusula 13.3 (**ANEXO III**) del presente pliego debidamente firmada por la empresa (en el caso de empresario individual) o por persona que le represente (en el caso que la empresa sea una persona jurídica). Si la proposición fuere presentada por una unión temporal de empresas deberán firmar los representantes de todas las empresas que participan en la misma.

En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el IGIC que deba ser repercutido.

En el importe de la oferta económica estarán incluidos todos los costes directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio. Asimismo, se entenderán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el contratista como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que el órgano de contratación estime fundamental para la oferta.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la cantidad que figure en letras, prevalecerá la consignada en letras.

11.2.2.- Especial seguimiento de la obra (20 puntos)

Se valorará con un máximo de 20 puntos, de conformidad con lo indicado a continuación:

Se valorarán las ofertas de compromiso de efectuar visitas de obras ordinarias que superen el mínimo establecido de una visita semanal, para el Director de Ejecución de la obra y el director técnico de las instalaciones, limitadas a los meses en que, según el programa de trabajo de la obra, se ejecuten instalaciones.

1.- Las visitas de obras ordinarias del Director de Ejecución de la obra que superen el mínimo establecido en la letra C) de las Prescripciones Técnicas (condiciones técnicas de la ejecución), se valorarán hasta un máximo de 12 puntos.

2.- Las visitas de obras ordinarias del Director Técnico de las instalaciones y proyectos específicos que superen el mínimo establecido en la letra H) del Apartado Segundo del Presente Pliego (condiciones técnicas de la ejecución), se valorarán hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima en cada subapartado 1 y 2 se otorgará a la oferta que proponga el mayor número de visitas semanales por encima del mínimo establecido, sin superar en ningún caso 4 visitas semanales (incluyendo la visita ordinaria semanal mínima obligatoria) en cada uno de los dos apartados. La oferta que no realicen ningún incremento se valorará con 0 puntos, atribuyéndose a las restantes ofertas al alza la puntuación de acuerdo con la siguiente formula:

$$POi = (Oi / MO) \times K$$

Donde:

POi= Puntuación obtenida en este apartado por cada licitador

MO= Mejor oferta presentada en este apartado.

Oi: Oferta de cada licitador, es el número de visitas ordinarias semanales propuesta incluyendo la obligatoria (número que oscilará entre 2 y 4) del correspondiente subapartado 1 y 2.

K= puntuación máxima que corresponde al subapartado 1 y 2.

La puntuación obtenida por cada licitador en este apartado será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los subapartados 1 y 2.

El documento relativo al presente criterio se presentará conforme al modelo que se adjunta al presente pliego como **ANEXO IV**.

11.2.3. Conocimiento técnico del Proyecto de ejecución (15 puntos)

Se valorará la elaboración y presentación de un documento de **estudio y análisis del proyecto de obras** que justifique la viabilidad de la obra en los plazos y condiciones propuestos o, en su caso, identifique los impedimentos que puedan dificultar ambos objetivos y proponga fórmulas para su consecución.

Se valorará igualmente el análisis del programa de trabajo, de forma que se tome en consideración la exhaustividad y el grado de detalle del mismo, en orden a configurar por el licitador, un programa de trabajo que asegure la correcta ejecución de las obras en los tiempos programados.

La puntuación a otorgar por este criterio, se distribuirá en la forma siguiente:

- Se realiza un estudio detallado del proyecto de obras identificando aquellos aspectos que pueden afectar el plazo de ejecución propuesto, considerando entre otros aspectos: indefiniciones de partidas en presupuesto, mediciones insuficientes, servicios afectados no considerados, indefiniciones de detalles o procesos constructivos, circulaciones rodadas y peatonales no consideradas, etc. (máx. 5 puntos).
- Se realizan propuestas precisas y bien definidas que resuelvan estos aspectos y garanticen la ejecución de la obra en el plazo propuesto; propuestas de alternativas de correcciones de presupuesto, correcciones de detalles y procesos constructivos, servicios afectados, etc. (máx. 5 puntos).
- Se realiza un análisis crítico del programa de trabajo incluido en el proyecto aprobado con el objeto de determinar las posibles incoherencias o deficiencias del mismo; como actividades necesarias no

incluidas, insuficiencia de plazos en determinadas actividades, desviaciones económicas mensuales, etc. o bien su validez e idoneidad.

Igualmente consecuencia de este análisis crítico el licitador presentará su propio programa de trabajos (que podría coincidir con el del proyecto aprobado), con el mismo plazo de ejecución que el reflejado en el proyecto, justificando las variaciones que se realicen como consecuencia de los aspectos detectados en el análisis anterior (máx. 5 puntos).

Forma de presentación de la información relativa a este criterio de adjudicación:

Se podrán incorporar la documentación gráfica necesaria para la mejor comprensión de las propuestas.

El documento deberá incluir un índice de contenidos.

Los formatos, características y extensión máxima de los anteriores documentos responderán a los siguientes requisitos de obligado cumplimiento:

***Formato**:*

- Tamaño de hoja: DIN-A4

  (Únicamente cinco (5) hojas, como máximo, podrán entregarse en una cara de tamaño DIN-A3 y, a efectos del cómputo del número toral de caras admitidas como integrantes del documento, estas caras de distinto tamaño serán consideradas, cada una, como un DIN-A4.)
- Tipo de letra: Arial
- Tamaño de letra mínimo: 10 pto.
- Márgenes mínimos: 2 cm.
- Interlineado mínimo: Múltiple en 1,2.

Extensión máxima del documento: 20 caras.

Cuando se hace referencia al número de caras, no tendrán la consideración de caras las portadas ni los separadores, si tendrán la consideración de caras los índices obligatorios de los documentos.

La documentación aportada que exceda de las extensiones máximas indicadas, no será objeto de valoración.

11.2.4. Proceso metodológico de la Dirección Facultativa (20 puntos)

Se valorará la realización de un documento donde se describa el **proceso metodológico** con el que se abordará el desarrollo de los trabajos, definiendo las actividades a realizar, desarrollando los siguientes aspectos:

- Organización del equipo de dirección, con descripción de funciones y tareas concretas de cada miembro, indicando perfiles profesionales de todos los miembros y su grado de dedicación a la obra (dedicación exclusiva o a tiempo parcial, señalando en este último caso el porcentaje de dedicación a la obra) (máx. 5 puntos)
- Organigrama explicativo de las actividades principales comprendidas en el servicio (Dirección de obra, Dirección de la ejecución, Dirección técnica de las instalaciones y Coordinación en materia de seguridad y salud) con asignación de responsabilidades, análisis de relaciones internas y externas, y, en su caso, esquema de organización y de relación con colaboradores externos. (máx. 5 puntos)
- Programación de los trabajos y documentos a elaborar por la dirección, su duración y camino crítico, en base a la planificación de la obra, sus distintas fases y de los plazos totales y parciales. (máx. 5 puntos)

- Propuesta y definición de flujos de comunicación e información internas, externas y con el Cabildo Insular de Tenerife. (máx. 5 puntos)

Forma de presentación de la información relativa a este criterio de adjudicación:

Se podrán incorporar la documentación gráfica necesaria para la mejor comprensión de las propuestas.

El documento deberá incluir un índice de contenidos.

Los formatos, características y extensión máxima de los anteriores documentos responderán a los siguientes requisitos de obligado cumplimiento:

***Formato**:*

- Tamaño de hoja: DIN-A4

  (Únicamente cinco (5) hojas, como máximo, podrán entregarse en una cara de tamaño DIN-A3 y, a efectos del cómputo del número toral de caras admitidas como integrantes del documento, estas caras de distinto tamaño serán consideradas, cada una, como un DIN-A4.)
- Tipo de letra: Arial
- Tamaño de letra mínimo: 10 pto.
- Márgenes mínimos: 2 cm.
- Interlineado mínimo: Múltiple en 1,2.

Extensión máxima del documento: 20 caras.

Cuando se hace referencia al número de caras, no tendrán la consideración de caras las portadas ni los separadores, si tendrán la consideración de caras los índices obligatorios de los documentos.

La documentación aportada que exceda de las extensiones máximas indicadas, no será objeto de valoración.

UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FORMULAS

Para la admisión de ofertas en la fase de evaluación global (artículo 150.4 TRLCSP) se establece un umbral mínimo de puntuación total obtenida en los criterios no evaluables mediante fórmulas de (conocimiento técnico del Proyecto de ejecución y proceso metodológico de la Dirección Facultativa): 20 puntos.

La empresa que no alcance en la valoración total de los criterios no evaluables mediante fórmulas un mínimo de 20 puntos, será excluida de la licitación, no abriéndose por la Mesa el sobre nº 3 presentado por dicha empresa.

11.3.- Obtenida la valoración de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total en cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de empate, éste será resuelto a favor del licitador que proponga contratar un mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo, de conformidad con lo puesto de manifiesto en el **ANEXO V** incrementándose 0,5 puntos la puntuación obtenida en el cómputo global.

El incumplimiento de dicho compromiso será causa de resolución del contrato y originará para el adjudicatario las consecuencias previstas en la cláusula 31.

Si el empate se produjera entre varios licitadores que no requieran la contratación de personal alguno, será adjudicataria la que haya presentado una menor oferta económica. Si se mantuviera el empate, se decidirá la adjudicación mediante sorteo.

12.- PLAZO, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en el anuncio de licitación. El plazo de presentación de proposiciones será de quince (15) días naturales, contados a partir del día siguiente a la publicación del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La convocatoria de la licitación se publicará asimismo en el perfil del contratante (www.tenerife.es).

Las proposiciones podrán presentarse de forma presencial en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como envío por correo certificado con acuse de recibo al Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En el caso de envío por correo, el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. En todo caso, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriormente indicados la dirección, número de teléfono y fax del Cabildo de Tenerife es el siguiente:

LOCALIZACIÓN	HORARIO
Plaza de España nº 1 38003 S/C de Tenerife. Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04	**Horario general**: • Lunes a viernes, de 08:00 a 18:00 horas. • Sábados, de 09:00 a 13:00 horas. **Horarios reducidos:** Meses de julio y septiembre: • Lunes, miércoles y viernes, de 08:00 a 14:00 horas. • Martes y jueves, de 08:00 a 18:00 horas. • Sábados, de 09:00 a 13:00 horas. Mes de agosto: • Lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas. • Sábados, de 09:00 a 13:00 horas Del 15 de diciembre al 15 de enero: • Lunes, miércoles y viernes, de 08:00 a 14:00 horas. • Martes y jueves, de 08:00 a 18:00 horas. • Sábados y 24 y 31 de diciembre, de 09:00 a 13:00 horas.

Cuando el último día del plazo señalado para la presentación de las ofertas sea inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La presentación de la proposición por los licitadores presume la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de las cláusulas de este pliego sin salvedad o reserva alguna.

Cada interesado podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

Las notificaciones que hayan de efectuarse a los distintos licitadores, con carácter general, y salvo que en este pliego se especifique otra circunstancia, se llevará a cabo en la dirección de correo electrónico consignado en los sobres, entendiéndose que los plazos concedidos para el cumplimiento de los sucesivos trámites, comenzarán a computarse a partir del día siguiente a aquél en que se tenga constancia de la recepción por el destinatario.

Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano (art. 23 RGLCAP). Asimismo, la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas, conforme a la legislación vigente en la materia.

La Administración Insular podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos los sobres, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la garantía definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

13.- CONTENIDO DE LA DOCUMENTACIÓN.

Las proposiciones se incluirán en tres sobres cerrados, identificado en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, domicilio, números de teléfono y de fax, dirección de correo electrónico – *en la que se llevarán a cabo las notificaciones, conforme a lo dispuesto en el presente pliego*-, así como la firma del licitador o persona que le represente.

Dichos datos serán los que se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como para la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente un lugar distinto para las mismas.

13.1.- El sobre núm. 1 llevará por título: **"SOBRE NÚM. 1: Documentación administrativa para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de Dirección facultativa de las Obras del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua, en el término municipal de Santiago del Teide".**

En el interior de este sobre se incluirá la siguiente documentación:

Declaración responsable acreditativa de la aptitud para contratar de los licitadores, que se corresponderá con el modelo que se adjunta a este pliego como **ANEXO I**, en aplicación del artículo 146 del TRLCSP.

Dicha declaración sustituirá la documentación acredita de la personalidad jurídica del empresario y su representación, capacidad, y solvencia de la empresa y la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratación y de cumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución.

La acreditación de la posesión y validez de los documentos relacionados en la declaración responsable, se exigirá únicamente al licitador en cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación y, en todo caso, con carácter previo a la adjudicación del contrato. La vigencia de los requisitos exigidos para contratar con la Administración deben estar referidos al momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones.

Los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar, además de la anterior declaración responsable por cada una de las empresas que conformarían la UTE, otra declaración en la que indiquen los extremos previstos en el artículo 59.2 del TRLCSP, y que se adaptará al modelo que se adjunta como **ANEXO II** a este pliego.

Declaración responsable indicando el personal extra al de su plantilla que necesita contratar, para hacer frente a la ejecución del proyecto de obra objeto de contrato. En el caso afirmativo, el personal a seleccionar deberá estar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad de, al menos seis meses, o de seis meses completos en períodos no consecutivos, en los doce meses anteriores, en ambos casos, a la fecha efectiva de contratación. A tal efecto deberá adjuntar el **ANEXO V,** debidamente firmado. En el supuesto, de no necesitar personal extra, asimismo deberá cumplimentar el citado Anexo indicando dicha circunstancia.

Declaración, cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este pliego como **ANEXO VI**, relativa a si la empresa forma o no parte de un grupo empresarial expresando, en caso afirmativo, la circunstancia que justifican la vinculación al grupo, según el artículo 42 del Código de Comercio..

Los licitadores podrán presentar una declaración designado qué documentos administrativos y/o técnicos presentados son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como confidenciales, rellenando a tal efecto el **ANEXO VII**. De no aportarse esta declaración se estará a lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP.

Declaración responsable del cumplimiento de la empresa de los requisitos exigibles en materia de prevención de riesgos laborales, cumplimentada conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO VIII** a este pliego.

Las empresas no españolas, deberán presentar una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (sirva como modelo en el **ANEXO I** en sus dos primeros párrafos y tomando como declaración el último párrafo final).

Declaración responsable cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este pliego como **ANEXO X**, en el supuesto de que el licitador se oponga a autorizar expresamente al Cabildo Insular de Tenerife a consultar telemáticamente la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería de la Seguridad Social y con el Cabildo Insular de Tenerife. En caso de que se aporte dicha declaración de oposición expresa a autorizar al Cabildo a la obtención de tales certificados, el licitador deberá aportarlos en el momento procedimental oportuno.

13.2.- El sobre núm. 2 llevará por título: **"SOBRE NÚM. 2: Criterios subjetivos, no valorables mediante fórmulas o porcentajes, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de Dirección facultativa de las Obras del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la de la calle Flor de Pascua, en el término municipal de Santiago del Teide".**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación indicada en la cláusula 11.2.3 y 11.2.4, en relación con los dos criterios de adjudicación subjetivos y en la forma en que para cada uno de ellos se especifica en la citada cláusula; esto es:

- Conocimiento técnico del proyecto de ejecución, redactado en los términos indicados en la cláusula 11.2.3. anterior. La documentación aportada que exceda de las extensiones máximas indicadas, no será objeto de valoración.
- Proceso metodológico de la dirección facultativa, redactado en los términos indicados en la cláusula 11.2.4. anterior. La documentación aportada que exceda de las extensiones máximas indicadas, no será objeto de valoración.

13.3.- El sobre núm. 3 llevará por título: **"SOBRE NÚM. 3: Criterios objetivos, valorables mediante fórmulas o porcentajes, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del servicio de Dirección facultativa de las Obras del Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua, en el término municipal de Santiago del Teide".**

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación indicada en las cláusulas 11.2.1, 11.2.2, en relación con los tres criterios de adjudicación objetivos y en la forma en que para cada uno de ellos se especifica en la citada cláusula; esto es:

- Oferta económica, redactada según el modelo que se adjunta al presente pliego como **ANEXO III**, y según lo indicado en la cláusula 11.2.1 anterior. Si la oferta económica fuera superior al presupuesto base de licitación se producirá la exclusión del procedimiento de la empresa que la haya propuesto.
- Especial seguimiento de la obra, en los términos indicados en el modelo que se adjunta al presente pliego como **ANEXO IV**, y según lo expuesto en la cláusula 11.2.2. anterior. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a este criterio no será valorada respecto al mismo.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de contratación estará integrada por:

Presidente:

El Consejero Insular del Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior, o persona que le sustituya.

Vocales:

- El titular de la Asesoría Jurídica, o persona que le sustituya.
- El Interventor General, o persona que le sustituya.
- El Jefe de Servicio Técnico de Turismo, o persona que le sustituya.
- El Jefe de Servicio Administrativo de Turismo o persona que le sustituya

Secretario:

El Responsable de la Unidad de Contratación del Servicio Administrativo de Turismo, o funcionario que le sustituya.

En caso de ausencia del Presidente o de quien le sustituya, ejercerá la presidencia el Jefe de Servicio promotor de la contratación, y en su defecto aquella persona, de entre los dos Vocales que no asistan en representación de la Vicesecretaría y la Intervención General, que ocupe el puesto de mayor jerarquía. En el supuesto que ambas ostenten el mismo tipo de puesto, actuará como Presidente la persona de mayor edad de ellas.

La Mesa de contratación se regirá por lo dispuesto en los artículos 21 a 24 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en los artículos 81 a 84 del RGLCAP.

15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el sobre núm. 1 presentada por los licitadores, salvo que se presenten proposiciones por correo, en cuyo caso, habrá que estar a lo dispuesto en la cláusula 12 de este pliego.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre núm. 1, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá a la **apertura en acto público del sobre núm. 2** de los licitadores admitidos, que contiene la documentación relativa a los criterios de adjudicación subjetivos, no evaluables mediante fórmulas o porcentajes, según lo indicado en el anuncio de licitación que se publique en el Boletín

Oficial de la Provincia y sin perjuicio de su posible publicación en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife, a fin de posibilitar la asistencia de los interesados al acto público de apertura de dicho sobre.

En el acto de apertura del sobre núm. 2, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en el sobre núm. 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre núm. 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de las ofertas presentadas respecto de cada uno de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación**,** en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso administrativo que corresponda, en su caso.

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

La Mesa de contratación, una vez emitido el informe técnico de valoración de la documentación del sobre núm. 2, notificará a los licitadores la fecha, hora y lugar en que se procederá a la **apertura en acto público del sobre núm. 3** de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación relativa a los criterios de adjudicación objetivos, evaluables mediante fórmulas.

La convocatoria deberá realizarse con una antelación suficiente y por los medios previstos en la cláusula 12 de este pliego, sin perjuicio de su posible publicación en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife, a fin de posibilitar la asistencia de los interesados al acto público de apertura de dicho sobre.

El referido acto público se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

a) El Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre núm. 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

b) A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre núm. 3 de los licitadores, dando lectura a documentación relativa a los criterios de adjudicación objetivos, evaluables mediante fórmulas.

c) Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso administrativo que, en su caso, corresponda.

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

Si alguna proposición no guardase concordancia con la documentación examinada y admitida, excediese del presupuesto base de licitación, variara sustancialmente el modelo establecido o comportase error manifiesto en el importe de la proposición, o existiese reconocimiento por parte del licitador de que adolece de error o inconsistencia que la hagan inviable, será descartada por la Mesa de contratación.

Si la Mesa de Contratación identificare, por aplicación de lo dispuesto en la cláusula 11.2.1. del presente pliego y en el artículo 152.3 del TRLCSP que una oferta puede ser considerada anormalmente baja, solo podrá excluirla del procedimiento previa tramitación del correspondiente procedimiento y en los términos siguientes:

- La Mesa notificará al licitador tal circunstancia y concederá un plazo de tres días naturales para que

justifique la valoración de la oferta y precise las condiciones de la misma, en particular en lo que se refiere al ahorro que permita el procedimiento de ejecución del contrato, las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación, la originalidad de las prestaciones propuestas, el respeto a las disposiciones relativas a la protección del empleo y a las condiciones de trabajo vigentes en el lugar en que se vaya a realizar la prestación.

- La justificación que ha de facilitar el licitador debe desarrollar los aspectos enumerados anteriormente, sin que sea admisible una mera ratificación en la oferta económica pues la carga de justificar la viabilidad de la oferta con valores anormales o desproporcionados corresponde al licitante.
- A la vista de la justificación remitida, la Mesa de contratación solicitará el asesoramiento técnico correspondiente, para la emisión de informe valorativo sobre la justificación aportada.
- A tenor de las conclusiones del informe técnico, la Mesa elevará propuesta al órgano de contratación en alguno de los sentidos siguientes:
    - Si tras considerar la justificación efectuada por el licitador y los informes del servicio correspondiente, estima que la oferta no puede ser cumplida como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, propondrá la exclusión de la proposición y la adjudicación a favor de la siguiente proposición económicamente más ventajosa, de acuerdo con el orden en que hayan sido clasificadas, que se estime puede ser cumplida a satisfacción del Cabildo Insular y que no sea considerada anormal o desproporcionada.
    - Si por el contrario entiende, a la vista de la justificación del licitador y del informe técnico emitido, que la proposición puede ser cumplida, propondrá la adjudicación del contrato a favor de éste pudiendo exigir una garantía complementaria del 5% alcanzando la garantía total un 10%.

La Mesa de contratación elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que considere adecuada, acompañada de la evaluación del resto de las proposiciones clasificadas en orden decreciente de valoración, de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones, así como de los informes emitidos, en su caso. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte acto de adjudicación.

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Consejero Insular del Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación que se indica en la presente cláusula al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación.

Una vez presentada la documentación requerida al licitador propuesto como adjudicatario conforme a lo establecido en la presente cláusula, si la Mesa de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la misma, se le notificará tal circunstancia por fax, o correo electrónico, concediéndole un plazo máximo de tres (3) días hábiles para su subsanación.

Así mismo, la Mesa de contratación podrá solicitar al licitador propuesto como adjudicatario las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada o, en su caso, requerir al licitador para que presente otros documentos complementarios a aquéllos, en el plazo de cinco (5) días naturales siguientes al de la notificación del nuevo requerimiento.

La documentación deberá ser presentada en el plazo concedido y, en todo caso, en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife.

Si la documentación presentada no se adecúa a los términos solicitados por la Mesa, o la misma no se presenta dentro del plazo concedido, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a

recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

17.1.- Acreditación de capacidad de obrar y de la personalidad

Las empresas españolas aportarán el documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escrituras 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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, cuando la legislación del estado en que se encuentren establecidas estas empresas exija una autorización especial y la pertenencia a una determinada organización para poder prestar el servicio objeto del contrato, deberán acreditar que cumplen este requisito. La capacidad de obrar habrá de acreditarse mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

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

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

Finalmente, deberán presentar declaración de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, en la forma señalada en los párrafos anteriores para cada modalidad de empresas.

Cuando el licitador actúe mediante representante, se aportará documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife.

17.2.- Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional y obligaciones especiales de ejecución del contrato

La solvencia económica y financiera y técnica y profesional, se acreditará del modo siguiente:

- Las empresas españolas deberán acreditar su solvencia económica, financiera, técnica o profesional, en los términos indicados en el los apartado 10.3 del Cuadro de Características Generales.

- Los empresarios no españoles de la Unión Europea, habrán de acreditar su solvencia técnica, económica y financiera a través de los medios de justificación enunciados para las empresas españolas.

- Las uniones temporales de empresarios podrán acumular las solvencias individuales de los miembros de la UTE, a efectos de poder acreditar la solvencia global exigida en el presente pliego.

Las obligaciones especiales de ejecución, se acreditarán en la forma prevista en el apartado 10.4 del Cuadro de Características Generales.

17.3.- La documentación justificativa de que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del RGLCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo, la cual será recabada de oficio por esta Administración.

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

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

No obstante lo dispuesto anteriormente, el licitador propuesto como adjudicatario, no estará obligado a aportar las certificaciones que acrediten que cumple las circunstancias indicadas respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con las obligaciones de la Seguridad Social, si ha autorizado expresamente a este Cabildo Insular para obtener dicha certificación de la entidad que debe certificar, entendiéndose autorizado dicho extremo con la presentación del **Anexo I** del presente pliego.

Cuando como consecuencia de problemas técnicos o cualquier otra circunstancia exista imposibilidad material para esta Corporación que impida obtener vía telemática estos certificados, se requerirá al licitador para que éste, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES presente las mismas.

El requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social debe cumplirse necesariamente desde la fecha de presentación de la proposición a la licitación hasta el momento de la adjudicación del contrato

Las certificaciones tendrán validez durante el período de seis (6) meses a contar desde la fecha de su expedición.

17.4.- Documentación acreditativa de haber constituido la garantía definitiva

- El propuesto adjudicatario deberá aportar documento acreditativo de haber constituido garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

  No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario

hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y que la misma se encontrara vigente y efectiva.

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

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el titular de la Asesoría Jurídica General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las garantías correspondientes a licitaciones presentadas por uniones temporales de empresarios que aún no hayan formalizado en escritura pública su unión, podrán constituirse por una o varias de las empresas participantes, siempre que en su conjunto se alcance la cuantía requerida y garantice solidariamente a todos los integrantes de la unión temporal.

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días naturales, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

En el plazo de quince días naturales, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

La presentación por el licitador propuesto como adjudicatario de la certificación de estar inscrito en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, le eximirá de aportar la documentación que se detalla a continuación:

- Personalidad, capacidad de obrar y representación a que se refieren las cláusulas 4 y 17.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en la certificación aportada. No obstante, el órgano de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

- La certificación del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañada en todo caso de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación, cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este pliego como **ANEXO IX.**

18.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Aportada la documentación señalada en la cláusula anterior por el licitador cuya oferta se considere justificadamente como la mejor, el órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la misma.

La adjudicación deberá ser motivada y notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante de la página web del órgano de contratación (www.tenerife.es).

No podrá declarase desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

En tal supuesto, si fuere instada la compensación, conforme a lo dispuesto en el artículo 155.2 de TRLCSP, se estará a lo dispuesto en el apartado 6 del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

La adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el plazo indicado sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

La notificación de la adjudicación debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado artículo 154.4 del TRLCSP.

Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso o impugnación alguna, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados.

Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, un ejemplar de este pliego, el documento técnico que sirve de base a la contratación, así como los documentos cumplimentados y presentados por el adjudicatario.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal, cuya duración será coincidente con del contrato hasta su extinción.

El contrato se perfecciona mediante su formalización y se entiende celebrado en el lugar de sede del órgano de contratación.

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.

Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía definitiva que se hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

20.- GASTOS POR CUENTA DEL ADJUDICATARIO.

Son de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la publicación de los anuncios de licitación en Boletines y Diarios Oficiales y, en su caso, los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad estimada de 1.500,00 euros.

Asimismo vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimento del contrato, como son los generales, financieros de seguros, transporte, desplazamientos, materiales, instalaciones, maquinarias, tasas y toda clase de tributos, así como el impuesto que por la realización de la actividad le pudiera corresponder y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante su vigencia, sin que por tanto puedan ser éstos repercutidos como partidas independientes

Serán de cuenta del adjudicatario todos los gastos derivados de la correcta ejecución de los trabajos, desde el punto de vista de seguridad y salud, en los términos previstos en la cláusula 23.

21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO.

El órgano de contratación designará un responsable del contrato, funcionario adscrito al Servicio Técnico de Turismo, que desempeñará la función de supervisar la ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación.

Su nombramiento será comunicado al adjudicatario en el acto de adjudicación o, en su caso, en el plazo de tres días a contar desde la fecha de formalización del contrato. Asimismo se notificará su sustitución, en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiere producido.

22.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.

La ejecución del contrato se realiza a riesgo y ventura del adjudicatario, sin perjuicio de lo establecido en el TRLCSP para los casos de fuerza mayor.

El adjudicatario está obligado a cumplir el plazo de ejecución contractual.

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a lo establecido en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares y conforme a las instrucciones que, en interpretación de éste, diere al adjudicatario el responsable del contrato.

El adjudicatario actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los principios de diligencia y buena fe, adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Administración.

El adjudicatario será responsable de la calidad técnica de los trabajos ejecutados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

23.- OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

23.1. El adjudicatario será responsable de todos los daños y perjuicios directos e indirectos que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Si los daños y perjuicios ocasionados fueran consecuencia inmediata y directa de una orden dada por la Administración, ésta será responsable dentro de los límites señalados en las leyes.

23.2. El contratista será responsable, igualmente, de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecuta de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

El adjudicatario del presente contrato deberá tener suscrito un seguro de responsabilidad civil que asuma los posibles riesgos que se señalan en la estipulación de referencia. El Cabildo Insular de Tenerife podrá recabar la aportación de la póliza correspondiente y de los recibos de pago de la misma.

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

Por tanto, le compete la facultad organizativa para lo cual dictará las órdenes de trabajo y organizará los medios personales para la ejecución del contrato siempre cumpliendo lo preceptuado en el presente pliego.

El personal adscrito por el adjudicatario a la ejecución del contrato, no tendrá ninguna relación laboral con la Administración, bajo ningún concepto, dependiendo exclusivamente de la empresa adjudicataria, quién tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de persona empresaria respecto del mismo.

En general, responderá de cuantas obligaciones le vienen impuestas por su carácter de persona empleadora, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquélla o entre sus subcontratistas y las personas trabajadoras de una y otra, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los organismos competentes.

23.4. El adjudicatario deberá mantener los requisitos de aptitud para contratar exigidos en este pliego para poder licitar. Si de manera sobrevenida a la adjudicación el adjudicatario incurre en causa sobrevenida de falta de aptitud *(falta de capacidad de obrar, incurrir en causa de prohibición de contratar, o falta de solvencia según la exigida por este pliego para licitar)* para contratar, el Cabildo de Tenerife, una vez tenga conocimiento de las mismas, requerirá al adjudicatario para su subsanación por plazo de diez días. De no hacerlo se tramitará expediente de resolución el contrato al afectar a un requisito de aptitud para contratar, considerándose un incumplimiento culpable del adjudicatario a los efectos legales previstos en cuanto a la indemnización de daños y perjuicios y consideración de causa de prohibición de contratar en futuras licitaciones una vez alcance firmeza la misma.

23.5. El adjudicatario está obligado a guardar sigilo respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto de contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad, a no ser que cuente con la previa autorización expresa de la Administración Insular.

23.6. El adjudicatario, conforme a la dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Sexta del TRLCSP, garantizará el cumplimiento íntegro de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter Personal y su normativa de desarrollo en concreto en lo referente al cumplimiento de las medidas de seguridad establecidas y al deber de secreto profesional y confidencialidad asumiendo las responsabilidades que por su incumplimiento le incumban. Si el adjudicatario necesitare acceder a datos de carácter personal contenidos en ficheros de titularidad de la Administración deberá firmarse un contrato de confidencialidad al que hace referencia el artículo 12 de la citada Ley. Las condiciones de confidencialidad se concretarán dependiendo de la tipología de los datos objeto de tratamiento (nivel de seguridad básica, medio o alto).

23.7. El adjudicatario estará obligado a colaborar con la Administración Insular, y con personas, empresas u organismos por ella designados facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada referida al objeto contractual.

El adjudicatario no podrá, sin la previa autorización escrita de la Administración Insular, publicar noticias, ni fotografías de la obra, ni autorizar a terceros su publicación.

El incumplimiento de esta obligación se establece como causa de resolución del contrato.

23.8.- El contratista asume el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales suficientes para llevarla a cabo adecuadamente, así como a mantener el compromiso previsto en la cláusula 11.3 anterior, en el caso de haberlo prestado. A tal fin, el adjudicatario podrá recurrir a la agencia de colocación autorizada por el Servicio Canario de Empleo, denominada “Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE), constituida por este Cabildo, al objeto de

facilitar a los licitadores la labor de intermediación necesaria para la contratación de dicho personal, y cuyos datos de contacto son:

FIFEDE; c/ Granados, nº 8, planta baja, S/C de Tenerife, tfno: 922 236870, fax: 922 215953, email: agencia.fifede@tenerife.es.

El contratista quedará obligado a comunicar a la Administración el personal extra a su plantilla contratado o a contratar específicamente, con indicación del nombre, categoría profesional, tipo de contrato, oficina de empleo de procedencia y período de contratación, estando obligado igualmente a facilitar dicha relación en el momento del inicio de la prestacion, indicando las incidencias que se hayan podido producir en relación con la previsión inicial.

23.9.- La Administración Insular podrá requerir al adjudicatario, en cualquier momento de la vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la Seguridad Social. En el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, se retendrá la garantía definitiva hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Corporación Insular.

23.10.- Durante la ejecución del contrato el contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 305 del TRLCSP.

24.- DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

De forma general, el adjudicatario ostenta los derechos recogidos en el TRLCSP, el RGLCAP y demás legislación de aplicación, además de los reseñados en este Pliego.

En particular, tiene derecho a:

- Percibir del Cabildo de Tenerife las cantidades previstas en este pliego en concepto de abono del precio del contrato.

- Recabar del Cabildo de Tenerife la colaboración necesaria para ejecutar el contrato, en los términos previstos en el presente pliego.

25.- ABONOS AL ADJUDICATARIO.

Los honorarios del contrato, comprenden la totalidad de los gastos que tenga que hacer la empresa o entidad mercantil adjudicataria para la ejecución los trabajos indicados en este pliego de cláusulas. En todo caso se indicará como partida independiente el IGIC que debe soportar la Administración Insular.

El pago del precio del contrato se realizará contra factura mensual expedida, de acuerdo con la normativa vigente, y previo informe del Servicio Técnico de Turismo, con correspondencia con las certificaciones emitidas para el contrato de obras del trae causa la presente contratación.

El adjudicatario presentará en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular la correspondiente factura mensual que se adjuntará a la certificación mensual emitida que ya obre en el Servicio Administrativo. Dicha factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos y detallar como partida independiente el IGIC.

Asimismo, identificará el órgano gestor, la unidad tramitadora y la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detalla en el apartado 22 del Cuadro de Características Generales del presente pliego.

En todo caso, los adjudicatarios que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 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, estén obligados a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de factura electrónica Facturae versión 3.2.x con firma electrónica XAdES, disponible en la http://www.facturae.gob.es a través de la Plataforma de Facturación Electrónica, http://face.gob.es.

La factura será debidamente conformada por el Jefe del Servicio Técnico de Turismo.

La Administración tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de las certificaciones de obra o de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato. La Administración deberá aprobar las certificaciones de obra o los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato, dentro de los treinta días siguientes a la entrega efectiva de los bienes o prestación del servicio, de conformidad con lo previsto en el artículo 216 del TRLCSP.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al adjudicatario, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por el que se establecen medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el adjudicatario deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular o en el Punto General de Entrada de Factura Electrónica, según proceda, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha efectiva de prestación del servicio.

En todo caso, si el adjudicatario incumpliere el plazo de treinta días para presentar la factura en el Registro de Entrada o telemático, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de su presentación de la factura en el Registro correspondiente.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refieren los párrafos anteriores, el adjudicatario podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Será requisito para que el acreedor pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

El adjudicatario podrá ceder sus derechos de cobro, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente del acuerdo de cesión (artículo 218 TRLCSP). La Administración Insular, previo los trámites precisos en la Intervención y Tesorería General expedirá mandamiento de pago a favor del cesionario.

26.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DEL CONTRATO Y PENALIDADES POR DEMORA.

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato, dentro del plazo total fijado para la realización del mismo.

La constitución en mora por el adjudicatario no precisará intimación previa por parte de la Administración.

Si llegado al término del plazo ejecución contractual establecido, el adjudicatario hubiera incurrido en demora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de las penalidades de 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio, al día. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades. En este último supuesto, el órgano de contratación concederá la ampliación del plazo que estime necesaria para la terminación del contrato.

Asimismo, la Administración tendrá las mismas prerrogativas cuando la demora en el cumplimiento de los plazos parciales haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del adjudicatario.

En caso de cumplimiento defectuoso del objeto de contrato por el adjudicatario el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa instrucción de expediente contradictorio que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante la deducción de la garantía definitiva. En este supuesto, el adjudicatario vendrá obligado a completar la misma, dentro los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

Si se produce un retraso en la ejecución del contrato por motivos no imputables al adjudicatario y éste ofreciera cumplir sus compromisos, dándole prorroga del tiempo que se le había señalado, se concederá por la Administración un plazo que será, por lo menos, igual al tiempo perdido, a no ser que el adjudicatario pidiese otro menor, de conformidad con el artículo 213.2 del TRLCSP.

27.- SUBCONTRATACION.

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

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato solo podrá modificarse por el órgano de contratación por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Titulo V del Libro I del TRLCSP, no pudiendo efectuarse modificaciones convencionales. En las actuaciones derivadas de la modificación del contrato, el órgano de contratación actuará a través del Sr. Consejero Insular del Área de Turismo, Internacionalización y Acción Exterior, al objeto de conferir una mayor agilidad y eficiencia a su tramitación.

Las modificaciones no previstas solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias establecidas en el artículo 107 del citado texto legal, sin que puedan alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberá limitarse a introducir variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

En cuanto a su procedimiento se estará a lo dispuesto en los artículos 108.2 y 3; y 211 del citado cuerpo legal.

Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el adjudicatario y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

29.- SUSPENSION DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si la Administración acordara la suspensión del contrato, o aquélla tuviera lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquel.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

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

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 85, 223 y 308 del TRLCSP.

A los efectos de apreciar la causa de resolución prevista en el artículo 223.h) del TRLCSP se considerarán incumplimientos de las obligaciones contractuales las siguientes:

a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración o la incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente del TRLCSP.

b) El incumplimiento de la obligación, por parte del contratista, de adscribir a la ejecución del contrato los medios específicos que presentó en su oferta así como de los compromisos ofertados aunque fueren superiores a los exigidos en el pliego que rige la contratación.

c) El abandono por parte de la persona contratista de la prestación objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación haya dejado de desarrollarse, no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en plazo. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de proceder a la resolución, requerirá a la persona contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco días, a contar desde el requerimiento, salvo que su ejecución exija un plazo menor.

d) La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin autorización previa y preceptiva de la Administración Insular.

e) El incumplimiento del plazo total o, en su caso, de los parciales fijados para la ejecución de la obra que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre y cuando el órgano de contratación no opte por la imposición de penalidades señaladas en el artículo 212.4 del TRLCSP.

f) Cuando algunas de las empresas que constituyan una unión temporal de empresas se encuentre incursa en alguno de los supuestos previstos en el artículo 223 a) y b) del TRLCSP, salvo que el resto de las que conforman la unión temporal puedan cumplir las obligaciones contractuales.

g) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.

h) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.

i) El incumplimiento del compromiso de contratación dentro de las cláusulas sociales incluidas como criterio de desempate en la cláusula 11.3 anterior y en el Apartado 10.4 del Cuadro de Características Generales.

j) El incumplimiento del compromiso de adscribir a la ejecución del contrato el personal técnico responsable enunciado en el Apartado 10.4 del Cuadro de Características Generales.

k) El incumplimiento del mantenimiento del seguro de responsabilidad civil profesional enunciado en el apartado 10.4 del Cuadro de Características Generales.

l) El resto de las causas previstas en el clausulado del presente pliego.

La resolución se acordará por el órgano de contratación de oficio o a instancia del contratista, mediante el procedimiento previsto en el artículo 109 del RGLCAP.

La concurrencia de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración por los daños y perjuicios ocasionados, con los demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar el órgano de contratación por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución por sí o a través de la personas o empresas que determine, a costa del contratista.

En los casos de resolución por incumplimiento culpable del contratista, éste deberá indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados. La indemnización se hará efectiva sobre la garantía, sin perjuicio de la subsistencia de responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada.

32.- PLAZO DE GARANTÍA.

El presente contrato no será objeto de plazo de garantía.

33.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

LA RESPONSABLE DE UNIDAD,
Gloria Flores Tarife

LA JEFA DE SERVICIO
Elena Fagundo Trujillo

ANEXO I

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE

D/Dª……..……, con Documento Nacional de Identidad núm. ……., y domicilio en la Calle ……, nº……..…., código postal……....actuando en nombre propio o en representación de ……, con domicilio social en ……..…., la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. ……., manifiesta que:

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir en el procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, aceptando íntegramente el contenido del mismo, bajo mi responsabilidad

DECLARO:

- Que cumplo todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente para contratar con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contenidas en el Cuadro de Características Generales, así como en el resto del clausulado del pliego de cláusulas que rige la contratación, sus anexos y documentación complementaria, conforme a lo establecido en el citado artículo 146 del TRLCSP.
- Que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de la empresa a los efectos previstos en el artículo 57.1 del TRLCSP.
- Que ni la empresa que represento ni su personal han participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato.
- Que la sociedad o empresa que represento está al corriente del pago, tanto de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al corriente del pago de las obligaciones tributarias impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan incursas en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo

dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP.

- (En el supuesto de ser empresa extranjera) Que declara someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- Que en el caso de recaer la propuesta de adjudicación a favor de la entidad mercantil y/o empresa que represento se acreditará, ante el órgano de contratación, la posesión y validez de los documentos de capacidad y solvencia económica y financiera y técnica y del cumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución, exigidos en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la ejecución del contrato de obra anteriormente citado así como cualquier otra documentación complementaria que le pueda ser solicitada por el órgano de contratación.
- Que presto el consentimiento para que el personal autorizado del Cabildo Insular de Tenerife obtenga, por vía telemática, los certificados que acreditan que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicho consentimiento tendrá validez durante todo el periodo de ejecución del contrato, por lo que la Administración insular podrá solicitar dichos certificados en cualquier momento de su ejecución, si lo considera necesario.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ……., a……..de…….de 2018

Fdo: .

ANEXO II

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D/Dª. ....., con Documento Nacional de Identidad nº ……..….. y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de ……..

D/Dª. ....., con Documento Nacional de Identidad. nº……,y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de ……..

SE COMPROMENTEN:

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, y a constituirse en Unión de Empresarios, en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento

DECLARAN RESPONSABLEMENTE:

Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

...% de

....% de

Que de común acuerdo, designan a D/Dª. ……, para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

Que el domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:……..,C/……

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en …….. a ..... de 2018.

Fdo.:..... Fdo.:.....

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dª ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle … nº…..… código postal……. , teléfono……..., fax….. , actuando en su propio nombre o en representación de ….. y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

a) Que se compromete a ejecutar la misma, con estricta sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas en la cifra de …….. , euros (expresar en cifras y en letras).

b) Que en el precio ofertado no se encuentra incluido el IGIC. El importe del citado impuesto asciende a la cantidad de ……..…… euros (en cifras y en letras).

c) Que el precio del contrato, sumando el presupuesto más el IGIC es de …….. euros (en cifras y en letras).

d) Que en dicho precio del contrato están incluidos cualquier otro tributo o gastos que se deriven de la ejecución del contrato y que no figure excluido expresamente del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el cual es aceptado, incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, por parte del declarante.

Lugar y Fecha ***Firma***

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE EL ESPECIAL SEGUIMIENTO DE LA OBRA

D/Dª ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle … nº…..… código postal…….. , teléfono……..., fax….. , actuando en su propio nombre o en representación de ….. y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

Respecto al criterio de adjudicación relativo al especial seguimiento de la obra, me comprometo a (señalar lo que proceda):

☐ No ampliar el número mínimo de una visita de obra ordinaria semanal para el Director de ejecución de obra.

☐ No ampliar el número mínimo de una visita de obra ordinaria semanal para el Director Técnico de las Instalaciones y Proyectos específicos.

☐ Ampliar el número mínimo de una visita de obra ordinaria semanal para el Director de ejecución de obra, en …… visitas semanales (máximo 4 visitas semanales, incluyendo la visita semanal mínima obligatoria).

☐ Ampliar el número mínimo de una visita de obra ordinaria semanal para el Director Técnico de las Instalaciones y Proyectos específicos, en …… visitas semanales (máximo 4 visitas semanales, incluyendo la visita semanal mínima obligatoria).

En ……., a……..de…….de 2018

Fdo.

ANEXO V

DECLARACION RELATIVA A LA POSIBILIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EXTRA AL DE LA PLANTILLA DE LA EMPRESA PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D/Dª ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle … nº…..… código postal…….. , teléfono……..., fax….. , actuando en su propio nombre o en representación de ….. y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

Que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

- Sí necesitará contratar personal extra al de su plantilla
- No necesitará contratar personal extra al de su plantilla

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

a. Nº de trabajadores [ ]

Asimismo, me comprometo a que dicha contratación se llevará a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis meses completos en periodo no consecutivo en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que se alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad. Todo ello acreditado mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ……., a……..de…….de 2018.

Fdo:

ANEXO VI

DECLARACIÓN RELATIVA A LA PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL

D/Dª ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle … nº…..… código postal……. , teléfono……..., fax….. , actuando en su propio nombre o en representación de ….. y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):

- o No forma parte de ningún grupo empresarial.
- o Forma parte de un grupo empresarial, pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el artículo 42 del Código de Comercio.
- o Forma parte de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican, vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio.

	Nombre o razón social	NIF/CIF
1.-	……..	…….
2.-	……..	…….
3.-	……..	…….

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ……., a……..de…….de 2018

Fdo:

ANEXO VII

MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS POR LA EMPRESA (PRESENTACIÓN OPCIONAL)

D/Dª ……. , con domicilio en …… y con DNI nº….. , en nombre propio o en representación de la empresa …… con domicilio en…….. C.P. ……., teléfono……. , y C.I.F. ……., bajo mi responsabilidad

DECLARO

Que en relación con la documentación aportada en el sobre del expediente de contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta toda vez que su difusión a terceros puede ser contraria a secretos técnicos o comerciales, perjudicar la libre competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal:

- Parte que declara confidencial: (relacionar los documentos y reflejar dicha situación de forma sobreimpresa al margen en el documento correspondiente) :

……

……..

……

- Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:…….

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ……., a……..de……de 2018

Fdo:

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

D/Dª ....., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle … nº…..… código postal……. , teléfono……..., fax….. , actuando en su propio nombre o en representación de ….. y enterado/a de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir el procedimiento de licitación para contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

Que la empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores), en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo

en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/1997, R.D. 1435/1992, R.D. 56/1995, R.D. 1644/2008, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/1992 y R.D. 773/1997).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006, de 18 de octubre, de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis, añadido a la Ley 31/1995), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En ……., a……..de…….de 2018. Fdo.:

ANEXO IX

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS DEL REGISTRO OFICIAL DE LICITADORES Y EMPRESAS CLASIFICADAS

Don/Dª ……..……, con DNI ……, con domicilio en calle ……, nº……., código postal…….....actuando en nombre propio o en representación de la entidad……. Inscrita en el Registro de Licitadores de……. Con el nº……. y al objeto de participar en la contratación procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

☐ Que los datos de esta empresa que consta en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro que acompaña a esta declaración.

☐Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores que a continuación se indican han sufrido variación, según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Datos que han sufrido variación.

1. …….

2. …….

3. …….

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En …….. , a ……de 2018.

Fdo.:

ANEXO X

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NO AUTORIZACIÓN AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA LA CONSULTA/OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS

Don/Dª ……..……, con DNI ……, con domicilio en calle ……, nº……..., código postal……....actuando en nombre propio o en representación de la entidad……. Inscrita en el Registro de Licitadores de……. Con el nº……. y al objeto de participar en la contratación procedimiento de licitación para la contratación del servicio de Dirección de las obras comprendidas en el "Proyecto de Mejora y Acondicionamiento de la calle Flor de Pascua", en el término municipal de Santiago del Teide, bajo mi responsabilidad

DECLARO

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LA OPOSICIÓN expresa a la consulta/obtención electrónica de los siguientes certificados, en la convocatoria de licitación para la contratación enunciada en el encabezado de este documento:

- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el cabildo Insular de Tenerife.

De esta manera, me comprometo a aportar los citados certificados cuando me sean requeridos por el Cabildo Insular de Tenerife.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente declaración responsable.

En …….. , a ……de 2018.

Fdo.: