

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES POR EL QUE SE RIGE EL CONTRATO DE SERVICIOS, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, PARA LA PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TF-INNOVA 2016-2021

DATOS BÁSICOS

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|------------------------|-----------------------|-------------------|
| TIPO DE CONTRATO | Servicios. | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TF-INNOVA 2016-2021. | | | | |
| Anexo II del Texto Refundido Ley de la Ley de Contratos del Sector Público | Categoría 11: Servicios de consultores de dirección y servicios conexos. | | | | |
| CPV Reglamento (CE) nº 213/2008 de la Comisión | 79411000-8, Servicios generales de consultoría en gestión. | | | | |
| FORMA DE ADJUDICACIÓN | Procedimiento ABIERTO, TRAMITACIÓN ORDINARIA, CON CARÁCTER ANTICIPADO, SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA | | | | |
| PRESUPUESTO O BASE DE LICITACIÓN | IMPORTE SIN IMPUESTOS | 1.060.000,00 euros | | | |
| | IGIC (7 %) | 74.200,00 euros | | | |
| | GASTO TOTAL | 1.134.200,00 euros | | | |
| VALOR ESTIMADO | 1.410.000,00 euros | | | | |
| FINANCIACIÓN | Gasto de carácter plurianual con cargo a las siguientes aplicaciones presupuestarias e importes (proyecto nº 17-0297): | | | | |
| | ANUALIDAD | APLICACIÓN PRESUPUESTARIA | PRESUPUESTO (SIN IGIC) | IMPORTE IGIC (7%) | TOTAL PRESUPUESTO |
| | 2018 | 18-0702-4632-22706 | 360.000,00 € | 25.200,00 € | 385.200,00 € |
| | 2019 | 19-0702-4632-22706 | 350.000,00 € | 24.500,00 € | 374.500,00 € |
| | 2020 | 20-0702-4632-22706 | 350.000,00 € | 24.500,00 € | 374.500,00 € |
| | TOTALES | 1.060.000,00 € | 74.200,00 € | 1.134.200,00 € | |

| | |
|------------------------|---|
| CLASIFICACIÓN EXIGIDA | No se exige. |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 3 AÑOS , contados a partir del día siguiente al de formalización del contrato. |
| PRÓRROGA | El contrato podrá ser prorrogado por un plazo coincidente con el de ejecución del Programa TF-Innova 2016-2021. |
| REVISIÓN DE PRECIOS | En el presente contrato no habrá revisión de precios. |
| GARANTÍA DEFINITIVA | 5 % del precio de adjudicación, excluido el IGIC. |
| PLAZO DE GARANTÍA | No se establece plazo de garantía. |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR. |
| PERFIL CONTRATANTE | www.tenerife.es |

I

DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. Antecedentes

Hasta el año 2008 las actuaciones del Cabildo Insular de Tenerife en el ámbito de la innovación se basaron en el desarrollo de diferentes proyectos pioneros y de gran impacto en distintos ámbitos, lo que le permitió disponer de una elevada credibilidad y una buena imagen como catalizador del desarrollo dentro de la isla.

La consolidación de esta imagen requería de actuaciones estratégicas, por lo que esta Corporación decidió, en 2008, articular su política en materia de innovación a través del Programa TF Innova, con el fin de desarrollar una cultura en dicha materia como eje de la mejora de la competitividad y de la calidad del tejido socioeconómico local, definiendo una estrategia de innovación basada en la actividad de esta Administración como motor de dicho sector en la isla, coordinada desde los órganos de dirección insular (Consejería con competencias en materia de innovación) y apoyada en las actuaciones de las distintas áreas de la Corporación.

TF Innova ha significado una apuesta por el paso de un enfoque de actuación centrado en el desarrollo de proyectos punteros y de gran impacto, a otro enfoque de una planificación estratégica, sistemática y extensiva, que trata de intensificar las iniciativas impulsoras de una cultura de la innovación desde esta Administración.

La estrategia que subyace en el Programa es dinamizar, canalizar y sistematizar las oportunidades de innovación en la isla de Tenerife, fomentando la capacitación de agentes

implicados en el sistema local de innovación, la difusión social de la I+D+i y la creación de infraestructuras para la I+D+i (Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, clústeres, etc.). Para ello, esta Corporación tiene como objetivo conseguir actuar como promotor de la innovación, impulsando y ejecutando acciones innovadoras desde las distintas áreas del Cabildo, teniendo en cuenta los programas regionales, nacionales y europeos, así como sus propias competencias insulares. Precisamente, la fuerza del Programa radica en el aprovechamiento de las actuaciones y competencias de las distintas áreas corporativas para introducir la cultura de la innovación en todos los ámbitos de la isla y fomentar su demanda en la sociedad tinerfeña.

El documento que recoge esa planificación estratégica a medio y largo plazo es el Programa TF Innova. Su primera versión fue aprobada en Consejo de Gobierno en 2008, para el periodo 2008-2011, prorrogable por dos años adicionales.

En 2012, una vez finalizado este periodo inicial de planificación, se advierte que es necesario mantener esta línea de trabajo, especialmente en un contexto económico como el de aquel momento. Así, se plantea una actualización del Programa que incluye la prórroga de dos años prevista, hasta final de 2013 y que trata de extender e intensificar las actuaciones que el Cabildo Insular de Tenerife impulsa y desarrolla a través del Programa TF Innova, adaptándolas al nuevo contexto, reflejando el desarrollo evolutivo de sus prioridades e incorporando medidas que den respuesta a los nuevos retos y prioridades.

Desde sus inicios, dicha estrategia ha sido diseñada a través de la identificación de un conjunto de objetivos y acciones coherentes para el fomento de la innovación en la isla. En 2015, el objetivo general, los objetivos estratégicos a largo plazo y los objetivos específicos ya establecidos en el Programa 2008-2011 y en su posterior actualización 2012-2013 (prorrogada hasta 2014), mantenían su vigencia. Sin embargo, el contexto económico y social había cambiado, lo que exigió revisar las medidas concretas en que se materializaban tales objetivos, con el fin de optimizar los resultados fruto del esfuerzo de las administraciones públicas.

En el ejercicio 2016, se conformó la planificación estratégica global a nivel insular, como instrumento de programación y gestión para los próximos diez años, mediante la implementación de una serie de planes y programas que integran las actuaciones e inversiones de diversa índole que se consideran prioritarias para el desarrollo económico y social de nuestra isla, incluidos todos ellos en el denominado Marco Estratégico Plurianual de Actuaciones para el Desarrollo de Tenerife (MEDI) 2016-2025, aprobado por acuerdo plenario de 27 de mayo de 2016.

Dentro de dicho marco, se integran un total de cinco ejes prioritarios, uno de los cuales es el denominado "Tenerife 2030", que a su vez comprende diferentes programas, entre los que se encuentra precisamente TF Innova 2016-2021. Este programa fue aprobado inicialmente por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 28 de junio de 2016 y, tras someterse a la consideración de los diferentes Ayuntamientos de la isla, así como a exposición pública ciudadana, fue aprobado con carácter definitivo en sesión del Consejo de Gobierno Insular de 28 de septiembre siguiente (se puede acceder al contenido de este Programa en la dirección http://tenerifeinnova.es/que_es_TF_Innova).

Posteriormente, con base al mencionado Programa y al resto de los aprobados definitivamente por la Corporación, el Consejo de Gobierno aprobó, con fecha 2 de noviembre de 2016, la actualización del MEDI 2016-2025.

El programa TF Innova define la estrategia insular de innovación para el período 2016-2021, complementaria con el Plan Estatal de Investigación y Técnica y de Innovación 2013-2016 y la Estrategia de Especialización Inteligente (RIS3) de Canarias, definiendo diversos ejes de actuación, identificando para cada uno de ellos sus objetivos y previsión de acciones, así como la ficha financiera prevista para su implementación. Desde el punto de vista subjetivo, incluye tanto

las acciones a ejecutar directamente por este Cabildo Insular como por las entidades públicas adscritas al Área Tenerife 2030.

En la actualización del Programa para el periodo 2016-2021 se pretende consolidar la estrategia de innovación puesta en marcha en 2008 desde la anterior Dirección Insular de Innovación y Desarrollo de Proyectos, orientada desde las actuaciones del Cabildo Insular de Tenerife para fortalecer el sistema local en dicha materia e integrarlo en los programas regionales, nacionales y europeos. Con ello se pretende propiciar un salto en la calidad del sistema de innovación insular que permita convertir la investigación científica y la innovación tecnológica, en un soporte del bienestar y de la competitividad territorial.

Todo lo anterior puede resumirse en lo siguiente:

- La política insular en materia de innovación ha sido definida desde el año 2008 por el Área responsable en materia de Innovación del Cabildo Insular de Tenerife, actualmente el Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes, a través de su Programa TF Innova. Su objetivo principal es *desarrollar una cultura de la innovación en la isla de Tenerife como eje de la mejora de la competitividad, fomentando la capacitación de agentes implicados en el sistema local de innovación, la creación de infraestructuras para la I+D+i (Investigación, Desarrollo e innovación), así como la difundir y sensibilizar a la sociedad hacia la nueva economía del conocimiento*. Con ello se persigue contribuir a la mejora la competitividad de la economía insular en un contexto globalizado y a diversificar el tejido productivo local para alcanzar como fin último la sostenibilidad económica y social de la isla.
- El Programa TF Innova 2016-2021 distribuye la responsabilidad en la ejecución de las acciones concretas contenidas en el mismo, asignando tareas concretas, principalmente, al Área Tenerife 2030 de esta Corporación y al Parque Científico y Tecnológico de Tenerife, S.A. (en adelante PCTT), además de a otras empresas y entidades dependientes de la citada Área. Para ello, el 17 de agosto de 2016 se suscribió un convenio de colaboración entre este Cabildo Insular y el PCTT, cuyo objeto es precisamente establecer el modo de colaboración para el desarrollo de las políticas previstas en el Programa TF Innova 2016-2021, procediendo a determinar los mecanismos de colaboración y cooperación que garanticen la óptima ejecución del Programa, el aprovechamiento de los recursos públicos y la detección e impulso de sinergias.
- Para la implementación de las políticas de innovación definidas en el Programa TF Innova es necesario contar con una empresa que ponga en marcha e implemente todas las políticas anteriormente mencionadas, siendo una herramienta fundamental de esta Corporación para la planificación y ejecución de las diferentes acciones contenidas en el Programa. Tal es así, que el Programa TF Innova 2016-2021 contempla una partida económica específica para la contratación de "Recursos e instrumentos de ejecución del Programa", esto es, la contratación del servicio de puesta en marcha e implementación de dicho Programa.
- Visto lo anterior, surge la necesidad de realizar la contratación mencionada que preste apoyo bien directamente, bien mediante los instrumentos a través de los cuales el Servicio Técnico de Innovación de este Cabildo Insular ejecute el Programa TF Innova, con el fin de mejorar las capacidades para la implementación de dicho Programa en todas sus vertientes, apoyado en la planificación y ejecución de las diferentes acciones contenidas en él, todo ello con carácter coyuntural y en el marco del Programa TF Innova 2016-2021, estando previsto que los recursos derivados de la presente contratación se pongan a disposición, asimismo, del PCTT.

1.2. Objeto

El objeto de este contrato es la puesta en marcha e implementación del Programa TF Innova 2016-2021 del Cabildo Insular de Tenerife, cuyas especificaciones técnicas quedan descritas de forma expresa en la cláusula primera del pliego de prescripciones técnicas particulares.

A efectos de acreditar y plasmar la adecuada ejecución de la prestación, deberán presentarse los informe-memorias a los que alude la cláusula 24.1 de este pliego, así como las memorias, informes, presentaciones y proyectos a los que se hace referencia en los apartados 1.1.A y 1.1.B del pliego de prescripciones técnicas particulares.

El presente contrato se encuadra dentro de la categoría 11 Anexo II Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP) y su objeto corresponde al código CPV (vocabulario común de contratos públicos) 79411000-8 (Servicios generales de consultoría en gestión), de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1. El órgano de contratación que actúa en nombre del Cabildo Insular de Tenerife es el Consejo de Gobierno Insular, en virtud de lo establecido en el artículo 29.5.a) del Texto Refundido del Reglamento Orgánico corporativo (BOP nº 91 y BOC nº 146, ambos de 31 de julio de 2017), así como en las Bases 27ª y siguientes de las de ejecución del vigente Presupuesto de esta Administración.

2.2. El citado órgano ostenta las prerrogativas de interpretar el contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de esta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte, que serán aprobados con audiencia de la entidad adjudicataria y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1. La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo y se registrará por:

- El TRLCSP.
- Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en todo lo que no contradiga al TRLCSP y las normas de desarrollo posteriores), y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, RD 817/2009).
- La Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- Por las cláusulas contenidas en el presente pliego. 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, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

- Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.
- En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la disposición final tercera del TRLCSP y en la disposición derogatoria única de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.
- Supletoriamente, por las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, por las de derecho privado.
- Disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- Por las Instrucciones y Especificaciones Técnicas aprobadas por el Cabildo Insular de Tenerife para la prevención de riesgos laborales que sean de aplicación a la presente contratación.
- Las Directrices de actuación en contratos de servicios adoptadas por el Consejo de Gobierno Insular en sesión ordinaria de 14 de julio de 2008, recogidas en el Anexo XXI de las Bases de Ejecución del Presupuesto corporativo para el ejercicio 2017.

3.2. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo interponerse el recurso potestativo de reposición ante el propio órgano de contratación, en el plazo de un (1) mes, a contar desde el día siguiente al de su notificación, o interponerse directamente el recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos (2) meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, advirtiéndose que, en caso de interponerse el primero, impedirá la interposición del recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

Las empresas extranjeras, dado que el contrato va 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 licitador.

4.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

4.1. Por razón de la cuantía, fijada en la cláusula 6 del presente pliego, el contrato es susceptible de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, y su tramitación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

4.2. Serán susceptibles de interposición de recurso especial en materia de contratación, previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, los actos relacionados en el artículo 40.2 del TRLCSP. No serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los actos de los órganos de contratación dictados en relación con las modificaciones contractuales no previstas en el pliego que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105 a 107 del TRLCSP sea preciso

realizar una vez adjudicado el contrato, tanto si acuerdan como si no la resolución y la celebración de una nueva licitación.

4.3. El Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias será el competente para el conocimiento, tramitación y resolución de los recursos especiales en materia de contratación, regulado en el artículo 40 y siguientes del TRLCSP, las cuestiones de nulidad a que se refiere el artículo 37.1 y las medidas provisionales del artículo 43 del mismo cuerpo legal, que se interpongan contra los actos adoptados por el órgano de contratación, de conformidad con el convenio de colaboración, suscrito el 25 de enero de 2016, entre la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife sobre atribución al Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, de las competencias previstas en el artículo 3 del Decreto 3/2015, de 12 de febrero, por el que se crea dicho Tribunal.

4.4. Contra la resolución del recurso sólo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el artículo 10, letras k) y l) del apartado 1 y en el artículo 11, letra f) de su apartado 1, de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

5.- APTITUD PARA CONTRATAR

5.1. Estarán capacitadas para contratar, y por tanto podrán concurrir a la licitación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, siempre que no concorra en ellas ninguna de las prohibiciones señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, y siempre que acrediten la solvencia requerida en el presente pliego.

Los empresarios y empresarias deberán contar, asimismo, con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del contrato.

Las personas jurídicas solo 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. Por lo tanto, para que se acepten proposiciones de personas jurídicas será requisito imprescindible que entre las actividades que compongan su objeto social figuren prestaciones del tipo de las que constituyen el objeto de la contratación.

5.2. Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las personas físicas o jurídicas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto del contrato. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejecutar en ese Estado las prestaciones objeto de la contratación, la persona licitadora deberá acreditar que cumple ese requisito.

5.3. Las personas físicas o jurídicas de Estados no pertenecientes a la Unión Europea deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que componen el del ordenamiento español. No obstante, no se requerirá dicho informe a las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

5.4. Podrán concurrir a la licitación uniones de profesionales o empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, en su caso. Las personas que

compongan la unión temporal quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción. La duración de las uniones temporales será coincidente con la del contrato hasta su liquidación.

Cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión temporal deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo exigido en la normativa sobre contratación del sector público y en el presente pliego.

5.5. Las personas interesadas en la licitación deberán contar con la solvencia, tanto económica y financiera, como técnica o profesional, necesaria para la ejecución del presente contrato, que se especifican en la cláusula 12.1.A).3 del presente pliego.

5.6. La empresa adjudicataria destinará el personal adecuado de conformidad con el diseño del servicio y, en todo caso, deberá cubrir los puestos que configuran la estructura mínima para la prestación del servicio, que deberán contar con la titulación necesaria para la ejecución del contrato. A dichos efectos se especifican a continuación las titulaciones:

| Categoría | Titulaciones |
|----------------------|--|
| 1 Titulado/a (A.1) | Titulado/a Superior. Licenciatura o Doctor/a |
| 2 Titulados/as (B.1) | Titulado/a superior. Licenciatura o Grado en Economía, Ciencias Económicas y Empresariales, Administración y Dirección de Empresas, Matemáticas y Ciencias Exactas, Ingeniería. |
| 1 Titulado/a (B.2) | Titulado/a superior: Licenciatura o Grado en Derecho. |
| 1 Titulado/a (B.3) | Titulado/a superior (o medio): Licenciatura o Grado en Economía, Licenciatura en Ciencias Económicas y Empresariales o Licenciatura o Grado en Administración y Dirección de Empresas. Diplomatura en Ciencias empresariales. Diplomatura o Grado en Gestión y Administración Pública. |
| 3 Titulados/as (B.4) | Titulado/a superior o medio (Licenciatura, Diplomatura, Máster o Grado). |
| 3 Titulados/as (B.5) | Bachillerato o Ciclo Formativo de Grado Medio |

5.7. Los requisitos señalados en los apartados anteriores serán acreditados documentalmente conforme se establece en las cláusulas 12 y 18 del presente pliego.

5.8. No podrán concurrir a la licitación quienes hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la licitación o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las personas participantes en la misma.

Será el órgano de contratación, en caso de que se planteen dudas respecto a esta última condición de compatibilidad, el que resolverá, con carácter previo a la adjudicación, si en cumplimiento de ella

declara la inadmisión de alguna de las proposiciones presentadas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 210 del TRLCSP para la interpretación del contrato y la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

6. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN, EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO Y VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

6.1. La tramitación del expediente será con carácter anticipado a la aprobación del correspondiente gasto plurianual y futuro, en los términos previstos en el artículo 110.2 del TRLCSP, por lo que dicha aprobación quedará sujeta a la condición suspensiva de la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

6.2. El presupuesto base de licitación, que se ha calculado de conformidad con los precios de mercado de acuerdo al equipo de trabajo requerido en la cláusula 5.6 del presente pliego y el periodo de ejecución del contrato establecido en la cláusula 8 del presente Pliego, asciende a UN MILLÓN SESENTA MIL EUROS (1.060.000,00 €), excluido el Impuesto General Indirecto Canario (en adelante, IGIC). Se trata de un gasto plurianual cuya financiación se realizará con cargo a las dotaciones consignadas en los Presupuestos de la Corporación Insular en las anualidades 2018, 2019 y 2020 (proyecto nº 17-0297), con el siguiente desglose:

| Anualidad | Aplicación Presupuestaria | Presupuesto (sin IGIC) | Importe IGIC (7%) | Total presupuesto |
|----------------|---------------------------|------------------------|--------------------|-----------------------|
| 2018 | 18.0702.4632.22706 | 360.000,00 € | 25.200,00 € | 385.200,00 € |
| 2019 | 19.0702.4632.22706 | 350.000,00 € | 24.500,00 € | 374.500,00 € |
| 2020 | 20.0702.4632.22706 | 350.000,00 € | 24.500,00 € | 374.500,00 € |
| TOTALES | | 1.060.000,00 € | 74.200,00 € | 1.134.200,00 € |

No obstante lo anterior, la presente actuación podrá ser financiada o cofinanciada con fondos externos en caso de que la misma resultara beneficiaria en convocatorias de subvenciones de índole regional, nacional o europeo.

6.3. En las cantidades señaladas, así como en las que se fijen en las proposiciones económicas a presentar por los licitadores y en el importe de la adjudicación, que no podrán superar el presupuesto máximo formulado por la Administración, se entenderán incluidos la totalidad de los gastos y tributos, directos o indirectos, que pueda producir la ejecución del contrato, detallándose en el mismo la cantidad que corresponda al IGIC, que será repercutido, el cual deberá indicarse en las proposiciones de los licitadores como partida independiente, sean o no sujetos pasivos.

6.4. En el supuesto caso de que el licitador que resulte adjudicatario del contrato se encuentre en alguno de los supuestos de “*inversión del sujeto pasivo*” del IGIC, tasados en el artículo 19.1 2º de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, será abonado directamente por el Cabildo Insular de Tenerife, al órgano recaudatorio, a través de la mencionada figura, sin que el adjudicatario lo haga constar en factura ni perciba dicha cantidad, y debiendo este, además, hacer referencia a tal circunstancia en las facturas correspondientes, en la forma indicada en la cláusula 24.2 del presente pliego.

6.5. El valor estimado de la contratación, incluidas las posibles prórrogas según recoge la cláusula 8 del presente pliego, asciende al importe total de UN MILLÓN CUATROCIENTOS DIEZ MIL EUROS (1.410.000,00 €), excluido el IGIC.

El citado valor estimado constituirá una mera previsión calculada conforme a lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, siendo vinculante para la Administración contratante únicamente el importe de adjudicación del contrato, hasta tanto sean aprobadas, en su caso, las prórrogas que se hayan previsto y sobre las que se haya calculado el valor estimado.

7.- REVISIÓN DE PRECIOS

Durante la ejecución del contrato **no procederá la revisión de precios**, visto que el presupuesto de la contratación viene determinado en su mayor parte por los costes de personal derivados de la ejecución del servicio y considerando la regulación de la revisión de precios establecida en el artículo 89 del TRLCSP, y especialmente las limitaciones contenidas en el mismo a raíz de su modificación por la Ley 2/2015, de 30 de marzo, de desindexación de la economía española. Por tanto, las personas licitadoras deberán tener en consideración las posibles evoluciones de los costes personales a la hora de elaborar sus proposiciones y calcular los costes que supondrán las mejoras que oferten añadir durante cada anualidad, de conformidad con los criterios de adjudicación establecidos en la siguiente cláusula.

8.- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGA

8.1. El plazo de ejecución del presente contrato es de **tres (3) años**, contados a partir del día siguiente al de formalización del contrato.

8.2. Dicho plazo de vigencia **podrá ser prorrogado** de mutuo acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 de la TRLCSP, hasta el 31 de diciembre de 2021.

8.3. Este plazo de ejecución y su posible prórroga se establece a fin de llevar su adecuación al periodo de vigencia del citado Programa TF Innova, aprobado por el Consejo de Gobierno Insular el 28 de septiembre de 2016.

9.- MEDIOS ELECTRÓNICOS

Todas las comunicaciones que deban practicarse a los licitadores por parte del Cabildo Insular de Tenerife, se llevarán a cabo a la dirección de correo electrónico hecho constar en sus proposiciones, que tendrá la consideración de medio de practicar las notificaciones.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

10.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, en virtud de lo establecido en los artículos 138.2 y 157 del TRLCSP, quedando prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

10.2. Atendiendo al valor estimado del presente contrato, de acuerdo con lo establecido en la cláusula 6.5 del presente pliego y en atención a tal cuantía, la contratación estará sujeta a regulación armonizada, a cuyo efecto se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea (en aplicación de los artículos 16 y 142 de la norma citada), el Boletín Oficial del Estado y el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife.

10.3. La documentación que rige el expediente se insertará en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife (disponible en la dirección de Internet www.tenerife.es), pero en caso de que no sea posible publicar algún documento a través de dicho medio, las personas interesadas podrán solicitar copia y examinar la documentación del expediente, en las dependencias del Servicio Administrativo de Innovación, pudiendo realizar sus consultas a través del número 901 501 901.

10.4. Los criterios que servirán de base para la valoración de las proposiciones serán los que se indican a continuación, considerándose que la proposición más ventajosa, a favor de la cual será propuesta la adjudicación del contrato, será aquella que obtenga la máxima puntuación total tras la valoración de la documentación presentada.

Se da mayor preponderancia al criterio de adjudicación valorable mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de fórmulas que a los criterios que dependen de un juicio de valor:

| Criterios de Adjudicación | | Factor de ponderación (Fci) |
|---|---|-----------------------------|
| Criterio cuantificable mediante un juicio de valor | C ₁ : Planificación y organización de los trabajos | 0,45 |
| Criterios valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de fórmulas matemáticas | C ₂ : Oferta económica | 0,20 |
| | C ₃ : Personal asociado al proyecto adicional sobre el mínimo previsto | 0,35 |

Con carácter general se puntuará cada criterio sobre 10 puntos aplicando posteriormente el correspondiente factor de ponderación. Así, la puntuación final total se obtendrá de la suma aritmética de cada uno de los criterios multiplicado por su factor de ponderación correspondiente, tal como se indica a continuación:

$$P = Fc1 \cdot C1 + Fc2 \cdot C2 + Fc3 \cdot C3$$

Valoración del criterio cuantificable mediante un juicio de valor

- **Criterio 1 (C₁): Planificación y organización de los trabajos.** Se valorará de 0 a 10 puntos.

Planificación y organización de la puesta en marcha e implementación del Programa TF Innova 2016-2021, durante la ejecución de las acciones encaminadas a la puesta en marcha del Programa Tenerife Innova, en cumplimiento del objeto de la contratación, así como la definición de los métodos de interrelación entre la entidad adjudicataria y el Cabildo Insular de Tenerife. En este sentido, y se valorarán los siguientes aspectos:

- La forma de organización de los recursos humanos de la empresa adjudicataria. Se prestará especial atención a la de estructura de personal asociado a los trabajos en relación con la puesta en marcha del Programa TF Innova 2016-2021. Para ello la

propuesta deberá plantear y proponer los sistemas de interrelación entre los medios humanos ofertados y el Cabildo Insular de Tenerife, que en cada caso considere más adecuados (3 puntos).

- Definición concreta de que herramientas se proponen utilizar para realizar la adecuada planificación y desarrollo de actividades, así como la propuesta, en su caso, de los entregables necesarios que permitan el posterior seguimiento y control de los trabajos, además de la introducción de medidas correctoras, en su caso (3 puntos).
- Se realizará una propuesta con detalle de acciones concretas, tanto a nivel técnico como de gestión, que permitan establecer mecanismos de coordinación y colaboración con otros entes públicos y privados del ecosistema de innovación insular, con mención específica al Parque Científico y Tecnológico de Tenerife (4 puntos).

Valoración de los criterios valorables mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de fórmulas matemáticas

- **Criterio 2 (C₂): Oferta económica. Se valorará de 0 a 10 puntos.**

La puntuación de este criterio de adjudicación se realizará bajo una proyección lineal a partir de las siguientes premisas:

- Se asignará la puntuación máxima de 10 puntos a aquella propuesta que oferte el precio más económico.
- La puntuación que se asignará a las propuestas restantes será calculada proporcionalmente a la relación entre la diferencia entre el presupuesto de licitación y la oferta presentada y el valor resultante de la diferencia entre el valor de licitación y la oferta más económica entre las presentadas.

$$C_2 = 10 \cdot \frac{P_{lic} - P_i}{P_{lic} - P_{min}}$$

Siendo:

C₂, el valor de la puntuación para la oferta considerada

P_{min}, la proposición más económica de entre las ofertadas

P_{lic}, el importe de licitación

P_i, el importe de la oferta considerada

Se establece un umbral máximo del 5% a la baja respecto del presupuesto base de licitación. Las proposiciones presentadas que superen este umbral serán sometidas al procedimiento previsto en la cláusula 16.4 de este pliego.

- **Criterio 3 (C₃): Personal adicional. Se valorará de 0 a 10 puntos.**

Personal asociado adicional sobre el mínimo a adscribir al servicio, según lo previsto en la cláusula 5.6 de este pliego. Se valorará la incorporación al proyecto de personal (B.4) u otro

personal asociado (B.5), con un máximo de DOS (2) personas por cada categoría de las mencionadas, B.5 y B.5.

La puntuación de este criterio de adjudicación se realizará en primera instancia separadamente para cada tipo profesional a partir de las siguientes premisas:

- Se aplicará la fórmula correspondiente en cada una de las categorías siempre que el personal de categoría B.4 / personal de categoría B.5, establecidos en la oferta presentada, sea superior al mínimo establecido en la licitación (más de 3 personas B.4 / más de 3 personas B.5).
- La puntuación que se asignará a cada una de las propuestas será calculada proporcionalmente a la relación entre la diferencia entre el número de personas de categoría B.4 / personal de categoría B.5 establecido en la oferta presentada y el número mínimo de dicho personal establecido en la licitación (B.4) / (B.5) establecidos en la mejor oferta dentro de las presentadas y el número mínimo de dicho personal establecido en la licitación (B.4) / (B.5).

Para N_{to} superior a tres:

$$C3.1 = 10 \cdot \frac{N_{to} - 3}{N_{tmax} - 3}$$

Para N_{io} superior a tres:

$$C3.2 = 10 \cdot \frac{N_{io} - 3}{N_{imax} - 3}$$

Y N_{to} igual a tres:

$$C3.1 = 0$$

Para N_{io} igual a tres:

$$C3.2 = 0$$

Siendo:

C_3 , el valor de la puntuación para la oferta considerada

N_{to} , número de técnicos superiores o medios establecidos en la oferta considerada (número igual o superior a tres)

N_{tmax} , número total máximo de técnicos superiores o medios establecidos en la mejor oferta dentro de las presentadas (número igual o superior a tres)

N_{io} , número de auxiliares administrativos contemplados en la oferta considerada (número igual o superior a tres)

N_{imax} , número total máximo auxiliares administrativos contemplados en la mejor oferta dentro de las presentadas (número igual o superior a tres).

La puntuación total que se asignará a cada propuesta será la suma ponderada de la puntuación obtenida para cada una de las categorías profesionales, según la siguiente fórmula:

$$C_3 = C_{3.1} * 0,65 + C_{3.2} * 0,35$$

En caso de que la oferta analizada no ofrezca personal adicional sobre el mínimo indicado en el pliego, no será de aplicación la fórmula del presente criterio, obteniendo en este caso la puntuación de cero.

Previamente a la adjudicación deberá acreditarse documentalmente la formación, experiencia laboral y demás requisitos establecidos para todo el personal adscrito a la ejecución de este contrato mediante la aportación de titulación académica, currículum vitae y contrato de trabajo o compromiso de contratación, tal como establece la cláusula 18.1.2º.

10.5. En caso de producirse empate entre dos o más proposiciones, tendrá preferencia la empresa que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Si aplicado el desempate anterior dos o más licitadores obtuviesen la misma puntuación, será adjudicatario aquel que haya presentado una menor oferta económica.

A estos efectos se deberá presentar en el sobre indicado en la cláusula 12, declaración responsable del licitador conforme al modelo recogido en el **ANEXO I**.

10.6. La documentación que se presente para acreditar los criterios de valoración de la presente cláusula deberá hacerse conforme a lo establecido en la cláusula 12 de este pliego.

11.- PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES, LUGAR Y PLAZO

11.1. Quienes deseen concurrir a la licitación deberán presentar sus proposiciones en el **plazo de cuarenta (40) días naturales**, contados a partir del día siguiente al del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea, dado que las personas interesadas tendrán acceso por medios electrónicos a los pliegos que rigen la contratación y los anuncios de licitación se prepararán y enviarán por medios electrónicos, informáticos o telemáticos (por aplicación del artículo 159.1 del TRLCSP).

No obstante, conforme a lo establecido en el artículo 158 del TRLCSP, los interesados podrán solicitar información adicional sobre los pliegos y sobre la documentación complementaria con al menos 12 días naturales de antelación a la fecha en que expire el plazo de presentación de las ofertas, la cual deberá facilitarse por el Cabildo Insular con al menos 6 días naturales de antelación a la expiración del mismo plazo.

El Cabildo Insular de Tenerife, en los casos que se indican a continuación, prorrogará el plazo para la recepción de ofertas, de forma que la totalidad de los operadores económicos afectados puedan tener conocimiento de toda la información necesaria para presentar las ofertas:

- a) Cuando, por cualquier razón, no se haya facilitado, a más tardar seis (6) días antes de que finalice el plazo fijado para la recepción de las ofertas, una información adicional solicitada por el operador económico con antelación suficiente
- b) Cuando se introduzcan modificaciones significativas en los pliegos de la contratación.

La duración de la prórroga será proporcional a la importancia de la información o de la modificación. Si la información adicional solicitada no se ha presentado con antelación suficiente o tiene una importancia desdeñable a efectos de la preparación de ofertas admisibles, el Cabildo Insular de Tenerife no prorrogará los plazos.

11.2. Las proposiciones deberán presentarse en el **Registro General del Cabildo de Tenerife**, en los horarios y dirección que se especifican en el siguiente cuadro:

| REGISTRO GENERAL | HORARIO |
|--|---|
| <p style="text-align: center;">Plaza de España, 1 38003 Santa Cruz de Tenerife Teléfono: 901 501 901 Fax: 922 23 97 04</p> | <p><u>General:</u> Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p> <p><u>Especial:</u> <u>Julio, septiembre y del 15 de diciembre al 15 de enero:</u> lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas; martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas; sábados, así como 24 y 31 de diciembre de 9:00 a 13:00 horas. <u>Agosto:</u> lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.</p> |

Para mayor información los interesados pueden dirigirse al teléfono del Centro de Servicios al Ciudadano: 901 501 901.

11.3. También podrán presentarse las proposiciones mediante **envío por correo**, en cuyo caso la persona interesada deberá:

- Justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, que deberá haberse realizado antes de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.
- Anunciar al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición por correo en el mismo día del envío, antes de la finalización del plazo citado en el apartado anterior.

SIN LA CONCURRENCIA DE AMBOS REQUISITOS, NO SERÁ ADMITIDA LA PROPOSICIÓN, EN EL CASO DE QUE FUERA RECIBIDA FUERA DE PLAZO.

En todo caso, transcurridos **diez (10) días naturales** desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos indicados, la dirección y el número de fax del Cabildo Insular de Tenerife figuran en el cuadro anterior.

11.4. Los interesados habrán de presentar sus ofertas referidas a la totalidad de las prestaciones objeto del contrato. La presentación de las proposiciones supone la presunción de que las personas que las suscriben aceptan de modo incondicional las cláusulas de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y demás documentos que en su caso rijan la contratación, sin salvedad alguna.

11.5. Cada interesado podrá presentar solo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por dicha persona.

11.6. Los licitadores no podrán retirar su proposición hasta que transcurran dos (2) meses desde la apertura de las proposiciones. La retirada indebida de una proposición será causa que impedirá al licitador contratar con el sector público, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60.2 del TRLCSP.

12.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

12.1. Las proposiciones constarán de **tres (3) sobres cerrados**, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, de fax y dirección de correo electrónico para la práctica de notificaciones, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

La documentación, que se relacionará en los apartados siguientes de la presente cláusula, deberá ser en original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Los licitadores presentarán su documentación en **castellano**.

El contenido de cada sobre incluirá en hoja independiente, un **ÍNDICE de su contenido** enunciado numéricamente, firmado por el representante de la empresa interesada, el cual declarará, bajo su responsabilidad, que son ciertos todos los datos aportados.

El contenido de cada sobre deberá cumplir con los requisitos que se señalan a continuación:

A.- SOBRE NÚMERO 1: En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia:

SOBRE Nº 1

DOCUMENTACIÓN GENERAL ACREDITATIVA DE LA APTITUD PARA CONTRATAR.

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN: CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, CON SUJECCIÓN A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TF-INNOVA 2016-2021.

IDENTIFICACION DEL LICITADOR:

Denominación o razón social del licitador (denominación completa, incluidas siglas):

DNI o NIF:

Dirección postal:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Firmas del licitador o de los representantes con poderes para licitar:

El sobre nº 1, además del **índice de su contenido** previsto en la presente cláusula, contendrá la siguiente documentación:

1. Documentos acreditativos de la personalidad jurídica

- Las empresas españolas aportarán el Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución y, en su caso, de modificación, inscrita/s 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, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del RGLCAP. Asimismo, 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.
- 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, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

2. Documento acreditativo de la representación

Cuando el licitador actúe mediante representante, este deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, debiendo solicitar y obtener de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

3. Acreditación de la solvencia

La solvencia económica y financiera y la solvencia técnica o profesional se acreditará a través de los siguientes medios:

➤ Solvencia económica y financiera

- En caso de que el licitador sea persona física, se deberá disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al valor estimado del contrato (1.410.000,00 €), así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.
- Para el caso de que el licitador sea persona jurídica, el licitador deberá acreditar el volumen anual de negocio referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años que deberá ser igual o superior al 75% (atendiendo al tipo de contrato y asistencia, se considera suficiente este porcentaje) de la anualidad exigida en el pliego en el presente contrato, esto es 270.000,00 €

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

➤ Solvencia técnica o profesional

- Una declaración sobre la plantilla media anual de la empresa y la importancia de su personal directivo durante los tres últimos años, acompañada de la documentación justificativa correspondiente. El medio de acreditar la plantilla media anual de la empresa será aportando los TC1 y TC2 de los últimos tres años. La importancia del personal directivo se acreditará mediante la declaración de veracidad que acompañe a su currículum vitae. Para este último caso el Cabildo de Tenerife se reserva el derecho a solicitar cualquier otro medio probatorio referido a esta última acreditación.

La acreditación de las circunstancias mencionadas en anteriores apartados anteriores podrá ser sustituida por las que consten en el certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias o, en su caso, en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, que el licitador aporte.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o de la Comunidad Autónoma de Canarias, se acompañará, en todo caso, de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variaciones, siguiendo el modelo del **ANEXO II** del presente pliego, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar consulta a dichos registros.

Esta manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda, si lo estima conveniente, efectuar una consulta al Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas.

En el supuesto de las empresas de Estados miembros de la Unión Europea, el certificado comunitario de clasificación o documento análogo, tendrá el alcance que establece el TRLCSP.

Asimismo, en virtud de lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, se establece que, además de acreditar la solvencia técnica por los medios ya indicados en la presente cláusula, los

licitadores se comprometan a **adscribir a la ejecución del contrato los medios personales descritos en la cláusula 5.6 del presente pliego**, tal como se establece en el punto 7 siguiente.

4. Declaración responsable de no estar incurso en ninguna prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

- Se aportará dicha declaración, según **ANEXO III**, que incluirá la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse, antes de la adjudicación del contrato, por el empresario a cuyo favor se vaya a efectuar esta.
- Las empresas comunitarias, no españolas, podrán acreditar que no están incursas en prohibición de contratar mediante los certificados de clasificación o documentos similares que acrediten su inscripción en listas oficiales de empresarios autorizados para contratar establecidas por los Estados miembros de la Unión Europea o mediante certificación emitida por organismos que respondan a las normas europeas de certificación expedidas de conformidad con la legislación del Estado miembro en que esté establecido el empresario. Dichos documentos deberán indicar las referencias que hayan permitido la inscripción del empresario en la lista o la expedición de la certificación, así como la clasificación obtenida. La Administración contratante podrá comprobar, en cualquier momento, la veracidad y exactitud de esta declaración, estimándose su falsedad como causa de resolución del contrato.

5. Documentación adicional exigida a todas las empresas extranjeras

Las empresas extranjeras 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 licitador.

Los licitadores podrán, de forma opcional, sustituir la presentación de la documentación acreditativa los anteriores apartados 1, 2, 3, 4 y 5, en su caso, así como de la declaración responsable de la vigencia de los datos anotados en Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado, o de la Comunidad Autónoma de Canarias, también en su caso, mediante la presentación del denominado “Documento europeo único de contratación” (en adelante, DEUC), que deriva del artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante, la Directiva nueva o DN).

- El DEUC, en formato papel impreso debidamente cumplimentado y firmado a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el **ANEXO IV** del presente pliego, el cual recoge unas pautas orientativas para su cumplimentación, a efectos de facilitar a las empresas licitadoras la elaboración de esta declaración responsable.
- En el supuesto de que una unión temporal de empresarios opte por la presentación del DEUC, todas y cada una de las empresas que la conformen deberán presentarla individualmente.
- La acreditación de la posesión y validez de los documentos relacionados en la declaración responsable relativa al artículo 59 de la DN, se exigirá únicamente al licitador en cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación y, en todo caso, previamente a la adjudicación del contrato, tal y como se prevé en la cláusula 18 del presente pliego.

- No obstante lo anterior, excepcionalmente, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá dirigir requerimiento a todos los licitadores, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, para que aporten la documentación relacionada en las declaraciones responsables incluidas en el sobre nº 1, en la forma prevista en la cláusula 15.3 de este pliego.
- La declaración a la que se hace referencia en este apartado, ha de realizarse siguiendo el modelo normalizado del llamado “*Documento Europeo Único de Contratación*” (DEUC, en adelante), establecido en el Reglamento (UE) nº 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>).

A estos efectos el órgano de contratación facilitará los datos necesarios para su cumplimentación en archivo XML, adjunto al anuncio de licitación que se publicará en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife.

El documento de referencia es accesible a través de la siguiente dirección: <https://ec.europa.eu/tools/espdp?lang=es>

6. Documento de compromiso de constituir, en su caso, una unión temporal de empresarios

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, debiendo presentar, además, el documento de compromiso de constituirla, en caso de resultar adjudicatario, según modelo del **ANEXO V** del presente pliego.

7. Compromiso de adscripción de medios humanos establecidos como concreción de las condiciones de solvencia técnica (de acuerdo con lo establecido en la presente cláusula 12.1)

Los licitadores deberán asumir el compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales establecidos con carácter mínimo en la cláusula 5.6 del presente pliego, según el modelo del **ANEXO VI. No se incluirá en este Anexo el personal que, en su caso, ofrezca el licitador para su valoración como criterio de adjudicación C3** (“Personal asociado al proyecto adicional sobre el mínimo previsto”).

El licitador que resulte propuesto como adjudicatario acreditará la efectiva disposición de tales medios, en la forma prevista en la cláusula 18 de este pliego.

La efectiva adscripción de tales medios personales a la ejecución del contrato se considera **obligación esencial** a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP y en la cláusula 31 de este pliego.

8. Acreditación del compromiso de cumplimiento de las previsiones contenidas en la Base Adicional 7ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

A los efectos de acreditar el compromiso de cumplimiento de las previsiones contenidas en la Base Adicional 7ª de las de Ejecución del vigente Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife respecto de la “Incorporación de cláusulas sociales en los procedimientos de contratación”, se presentará declaración responsable del licitador, cumplimentada conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO I**.

El compromiso de cumplimiento de dicha previsión a la ejecución del contrato, se considera **obligación esencial** a los efectos previstos en el artículo 223. f) del TRLCSP y en la cláusula 31 de este pliego, solo en el supuesto de que hubiera resultado un empate en la valoración de las ofertas y la adjudicación se hubiera realizado a favor del empresario como consecuencia de la aplicación del referido criterio de desempate.

9. Cumplimiento de requisitos en materia de prevención de riesgos laborales

Se presentará una declaración responsable, cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este pliego como **ANEXO VII**.

10. Empresas que forman el mismo grupo empresarial

Se presentará una declaración responsable relativa a las empresas que forman el mismo grupo empresarial al que pertenezca el licitador individual, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el artículo 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable según el modelo del **ANEXO VIII**.

B.- SOBRE NÚMERO 2: En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia:

SOBRE Nº 2

DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 1 (C1 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS), PONDERABLE EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR.

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN: CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, CON SUJECCIÓN A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y A REGULACIÓN ARMONIZADA, DEL SERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TF-INNOVA 2016-2021.

IDENTIFICACION DEL LICITADOR:

Denominación o razón social del licitador (denominación completa, incluidas siglas):

DNI o NIF:

Dirección postal:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Firmas del licitador o de los representantes con poderes para licitar:

El sobre nº 2, además del **índice de su contenido** previsto en la presente cláusula, contendrá la siguiente documentación relativa a la Propuesta de planificación y organización de los trabajos, de conformidad con lo expuesto en lo indicado en el apartado “*Valoración del criterio cuantificable mediante un juicio de valor*” de la cláusula 10.4 de este pliego.

Toda la documentación a presentar, se elaborará en castellano bajo el título indicado, sin que su extensión total pueda superar las 30 páginas (30 folios a una cara o 15 folios a dos caras) A4 (salvo para los esquemas y diagramas que podrán ser en A3) impresos a doble cara, letra Arial tamaño 11 e interlineado múltiple 1,2 y márgenes no inferiores a 2 cm.

DE NO CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS SEÑALADOS, TANTO DE FORMA COMO DE FONDO, NO SE VALORARÁ EL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN CORRESPONDIENTE.

Si en el sobre nº 2 figurase documentación correspondiente al sobre nº 3, el licitador será excluido del procedimiento de adjudicación por vulnerar el carácter secreto que han de tener las proposiciones, previsto en el artículo 145.2 del TRLCSP.

C.- SOBRE NÚMERO 3: En el exterior del sobre deberá constar la siguiente referencia:

SOBRE Nº 3

DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 2 (C2 OFERTA ECONÓMICA) Y AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN 3 (C3 PERSONAL ASOCIADO AL PROYECTO ADICIONAL SOBRE EL MÍNIMO PREVISTO), COMO CRITERIOS CUANTIFICABLES DE FORMA AUTOMÁTICA.

IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN: CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ANTICIPADA, CON SUJECCIÓN A VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y A REGULACIÓN ARMONIZADA, DELSERVICIO PARA LA PUESTA EN MARCHA EIMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA TF-INNOVA 2016-2021.

IDENTIFICACION DEL LICITADOR:

Denominación o razón social del licitador (denominación completa, incluidas siglas):

DNI o NIF:

Dirección postal:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico a efectos de notificaciones:

Firmas del licitador o de los representantes con poderes para licitar: ...

El sobre nº 3, además del **índice de su contenido** previsto en la presente cláusula, contendrá la siguiente documentación:

1.- En relación con el criterio (C2), oferta económica, al que se refiere la cláusula 10.4 del presente pliego, se presentará la proposición económica, que será única y ajustada al modelo del **ANEXO IX** y a lo dispuesto en la mencionada cláusula.

A todos los efectos, se entenderá que la oferta, con un máximo de dos (2) decimales, comprende el precio total del contrato, excluido el importe del IGIC, al que se hará referencia en partida independiente, y no podrá superar el presupuesto base de licitación previsto.

SI ALGUNA PROPOSICIÓN ECONÓMICA NO GUARDE 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.

2.- En relación con el criterio 3 (C3), personal asociado al proyecto adicional sobre el mínimo previsto, se presentará, por parte de la empresa, una (1) propuesta relativa al equipo adicional al mínimo a adscribir a la ejecución del contrato, exigido en la cláusula 5.6. del presente pliego.

El personal adicional deberá cumplir con los requisitos exigidos al personal adscrito a la ejecución del contrato, recogidos, asimismo, en el mencionado pliego de prescripciones técnicas particulares.

SI ALGÚN LICITADOR NO APORTA LA DOCUMENTACIÓN RELATIVA AL CRITERIO A QUE SE REFIERE ESTE APARTADO, O LA MISMA NO CONTIENE TODOS LOS REQUISITOS EXIGIDOS EN LOS PÁRRAFOS ANTERIORES, LA PROPOSICIÓN DE DICHO LICITADOR NO SERÁ VALORADA RESPECTO DEL CRITERIO DE QUE SE TRATE.

12.2. Los licitadores podrán presentar una declaración, a incluir en cada sobre, indicando de forma expresa aquella **documentación que el órgano de contratación ha de considerar como confidencial** en cada uno de ellos, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. Esta circunstancia deberá reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal. A tales efectos, los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a tercero pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar a la leal competencia entre empresas del sector, o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración se incluye como **ANEXO X**.

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

13.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas:

-
- Presidente:**
- Presidente del Cabildo Insular de Tenerife, en el caso de que asista a la sesión de la Mesa. En otro caso, el Consejero Insular del Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes o persona que le sustituya.
- Vocales:**
- Directora de la Asesoría Jurídica o funcionario/a que la sustituya.
 - Interventor General o funcionario/a que le sustituya.
 - Jefe del Servicio Técnico de Innovación o funcionario/a en quien delegue.
 - Jefe del Servicio Administrativo de Innovación o funcionario/a en quien delegue.
- Secretaria:**
- Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Innovación o funcionario/a que la sustituya.

En caso de ausencia del Presidente, ejercerá la presidencia aquella persona, de entre los vocales, quien ocupe el puesto de mayor jerarquía y, en el supuesto de que más de una ostente el mismo tipo de puesto, actuará como tal la persona de mayor edad de ellas.

Todas las personas integrantes de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción de quien ejerza la secretaría, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y en todo caso las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, así como la Directora de la Asesoría Jurídica, el Interventor General o las personas que les sustituyan.

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse funcionarios o funcionarias especializadas si se considera necesario por sus miembros a la vista de la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.

A la Mesa le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 22 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo.

La constitución de la Mesa de Contratación tendrá lugar en la sede de la Corporación Insular, en el día y hora que se indique en el anuncio que se publique a estos efectos en el perfil del contratante.

14- APERTURA DEL SOBRE NÚMERO 1 RELATIVO A LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

14.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación contenida en el sobre nº 1 acreditativa de la aptitud para contratar presentados por los licitadores y, si observase defectos materiales en la misma, lo notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

14.2. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la documentación contenida en el sobre nº 1, podrá recabar las aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada, así como

requerir a los licitadores para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco (5) días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

15.- APERTURA DEL SOBRE NUMERO 2 RELATIVO AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN C1 PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS TRABAJOS, PONDERABLE EN FUNCIÓN DE UN JUICIO DE VALOR

15.1. La Mesa de Contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, notificará a los licitadores la fecha, hora y lugar en que se procederá a la apertura en acto público del sobre nº 2 de los licitadores admitidos, conteniendo la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación suficiente, mediante anuncio en el perfil del contratante.

15.2. El referido acto público se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 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 de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.
- Realizada por la Mesa de Contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula 10.4 del presente pliego, se solicitarán los informes técnicos que estime oportunos, debiendo procederse a su valoración según se recoge en dicha la cláusula.
- 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.

15.3. Excepcionalmente, cuando la Mesa de Contratación, para garantizar el buen fin del procedimiento, acuerde **requerir la acreditación de la documentación general a aquellos licitadores que hayan aportado la DEUC**, se procederá de la forma siguiente:

- La Mesa adoptará acuerdo motivado que justifique tal requerimiento, siempre antes de la apertura del sobre nº 3. Esta regla podrá alterarse cuando se den circunstancias excepcionales que justifiquen que el requerimiento de la documentación se haga con posterioridad a la apertura del sobre nº 3. Solo en este caso y si como consecuencia de la calificación de la documentación presentada por los licitadores la Mesa de Contratación decidiera excluir a alguno de ellos, procederá a un nuevo cálculo de las puntuaciones.
- Dicho requerimiento deberá dirigirse a todos los licitadores que hayan aportado la DEUC en sustitución de la documentación general relacionada en la cláusula 12.1.A).
- Se concederá un plazo máximo de cinco (5) días naturales para aportar dicha

documentación, a contar desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento.

- Si la Mesa de Contratación apreciara defectos u omisiones subsanables en la documentación aportada, concederá un plazo de subsanación no superior a tres (3) días hábiles.
- Las consecuencias de no cumplimentar correctamente el trámite en el plazo señalado, conllevará la exclusión del procedimiento, siendo este acto de trámite cualificado y, por ende, susceptible de recurso especial en materia de contratación previsto en los artículos 40 y siguientes del TRLCSP.

16.- APERTURA DEL SOBRE NUMERO 3 RELATIVO A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN C2 OFERTA ECONÓMICA Y C3 PERSONAL ASOCIADO AL PROYECTO ADICIONAL SOBRE EL MÍNIMO PREVISTO, VALORABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES OBTENIDOS A TRAVÉS DE FÓRMULAS

16.1. Una vez emitidos los informes técnicos de valoración de la documentación del sobre nº 2, se publicará en el perfil del contrato del Cabildo Insular de Tenerife la fecha, hora y lugar en que se procederá a la apertura en acto público del sobre nº 3.

16.2. El referido acto público se desarrollará conforme al siguiente procedimiento:

- Constituida la Mesa de Contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.
- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y al personal asociado al proyecto adicional sobre el mínimo previsto.
- La Mesa de Contratación podrá solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, debiendo procederse a su valoración según se recoge en la cláusula 10 del presente pliego.
- A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.3. 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.

16.4. Cuando se identifique que una proposición pueda ser considerada desproporcionada o anormal con valores anormales o desproporcionados, según definición contenida en la cláusula 10.4, se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Mesa notificará al licitador tal circunstancia y concederá un **plazo de tres (3) 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 a la licitante.
- A la vista de la justificación remitida, la Mesa de contratación podrá solicitar el asesoramiento técnico correspondiente, para la emisión de informe valorativo sobre la justificación aportada.
- A tenor de las conclusiones del informe técnico, la Mesa deberá elevar 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 Excmo. Cabildo Insular de Tenerife 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 su admisión. En el supuesto de que, a la vista de dicho informe técnico, resulte ser la oferta económicamente más ventajosa, se propondrá la adjudicación del contrato a favor de ésta, pudiendo exigir una garantía complementaria del 5% alcanzando la garantía total un 10%.

17.- PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

La Mesa de Contratación, una vez emitidos los informes técnicos que, en su caso, se hayan solicitado, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 del pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte acto de adjudicación.

18.- DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del **plazo de diez (10) días hábiles** a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la documentación que se detalla en los apartados siguientes, de conformidad con lo previsto en los artículos 146 y 151.2 del TRLCSP:

18.1. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS DECLARACIONES RESPONSABLES INCLUIDAS EN EL SOBRE Nº 1

1º. Aportación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones a las que se refiere la declaración responsable prevista en el artículo 59 de la Directiva 2014/24 UE del Parlamento Europeo:

- Si el empresario propuesto como adjudicatario optó por incluir en el sobre nº 1 la DEUC, aportará la documentación acreditativa del cumplimiento de dichos requisitos, detallados en los apartados 1, 2, 3, 4 y 5, en su caso, de la cláusula 12.1.A) del presente pliego en la forma prevista en la misma.
- Si el propuesto adjudicatario ha acudido a la licitación en unión temporal de empresarios, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, así como sus solvencias, acumulándose las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

2º. Acreditación del cumplimiento del compromiso de adscripción de medios humanos a la ejecución del contrato:

Deberá acreditar el cumplimiento de adscripción de los medios humanos mediante la aportación de la titulación académica, currículum vitae, experiencia profesional en relación a la que, en su caso, se determina con carácter mínimo y contrato de trabajo o compromiso de contratación de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, tanto del previsto en la cláusula 5.6 del presente pliego, como del asociado al proyecto adicional sobre el mínimo previsto, que se hubiese propuesto en el criterio C3 para su valoración de acuerdo con la cláusula 10.4.

18.2. MEDIOS DE ACREDITACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR EL ARTÍCULO 151.2 TRLCSP

Además de la documentación señalada, **en el mismo plazo máximo de diez (10) días hábiles** previsto al inicio de esta cláusula, el propuesto como adjudicatario deberá aportar la siguiente documentación:

1º. Documentación justificativa de haber constituido la garantía definitiva.

El licitador 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.

La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, 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 General del Cabildo Insular de Tenerife. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Dirección de la Asesoría Jurídica de la Corporación.

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 (15) días naturales**, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

En el **plazo de quince (15) 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.

2º. Documentación justificativa y de hallarse 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 el artículo 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 expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.
- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- Certificación administrativa 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 cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social** se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente, de acuerdo con lo establecido en los artículos 14 y 15 del RGLCAP. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

Con objeto de obtener los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa adjudicataria, y en virtud del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la prestación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento, se entenderá que se autoriza expresamente al personal habilitado del Cabildo Insular de Tenerife a obtener, de oficio y por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social. Cuando como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática estos certificados, se requerirá al licitador para que éste, en el plazo de 5 días hábiles presente las mismas.

Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Asimismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

19.- ADJUDICACION DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACION

19.1. El órgano de contratación deberá adjudicar el contrato en el **plazo de los cinco (5) días hábiles** siguientes a la recepción de la documentación detallada en la cláusula 18, por parte del licitador propuesto como adjudicatario.

Dado que la tramitación de este expediente se realiza con carácter anticipado, la adjudicación quedará sujeta a la condición suspensiva de la efectiva existencia de crédito adecuado y suficiente en los ejercicios 2018, 2019 y 2020.

19.2. La adjudicación que realice el órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que esta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto.

19.3. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, el Cabildo Insular de Tenerife, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato o proceder al desistimiento del procedimiento.

19.4. El plazo máximo para efectuar la adjudicación del contrato será dos (2) meses, a contar desde la apertura del sobre nº 3 de los presentados por las empresas admitidas a la licitación. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

19.5. La adjudicación, que deberá ser motivada, habrá de notificarse a los licitadores y, simultáneamente, se publicará el correspondiente anuncio en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife.

19.6. Será de aplicación a la motivación la adjudicación a la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

19.7. En todo caso, en la notificación y en el perfil del contratante se indicará el plazo en que debe procederse a la formalización del contrato.

19.8. La notificación se realizará a la dirección de correo electrónico hecha constar expresamente por el licitador en su proposición.

19.9. Adjudicado el contrato y transcurridos dos (2) meses desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso alguno, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si estos 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

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1. El contrato quedará perfeccionado con su formalización, en virtud de lo dispuesto en el artículo 27 del TRLCSP.

20.2. Una vez transcurridos **quince (15) días hábiles** desde la notificación de la adjudicación sin

que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del **plazo de cinco (5) días hábiles**, el documento de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del mismo, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

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. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

En el supuesto de que el adjudicatario solicite la formalización en escritura pública, los gastos derivados de su otorgamiento serán de cuenta del mismo, debiendo entregar en el Servicio Administrativo de Innovación una copia autorizada y dos simples de la misma.

20.3. La formalización del contrato será objeto de publicación en un plazo no superior a 48 días naturales a contar desde la fecha de su firma, de acuerdo con lo previsto en el artículo 154 del TRLCSP.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE DEL CONTRATO Y COORDINADOR DEL ADJUDICATARIO

21.1. Será responsable de la supervisión de la ejecución del contrato el Jefe del Servicio Técnico de Innovación o persona en quien delegue. A este le corresponde la supervisión de la ejecución del contrato, la adopción de decisiones, así como dar a la empresa contratista las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

La designación del responsable del contrato será comunicada al contratista en el acto de adjudicación o, en su caso, en el plazo de quince (15) días naturales, a contar desde la fecha de formalización del contrato; asimismo, en caso de sustitución se notificará dicha sustitución en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiere producido.

21.2. En la medida en que determinadas acciones del Programa TF Innova serán ejecutadas por parte del PCTT, para la correcta coordinación y colaboración en lo referente a esta contratación, se estará a lo determinado en el Convenio de Colaboración suscrito entre el Cabildo Insular y el PCTT en fecha 17 de agosto de 2016.

En ningún caso, los representantes del PCTT ostentarán funciones de supervisión del contrato, ni serán interlocutores válidos para dar instrucciones a la empresa contratista.

21.3. Queda expresamente prohibido que el personal de la empresa contratista ejecute tareas que no sirvan a los objetivos del programa TF Innova, en los términos establecidos en la presente contratación.

21.4. Para el adecuado seguimiento de los trabajos, el responsable del contrato podrá requerir al adjudicatario cuantas veces lo consideren preciso, detalle, informes, actas u otros documentos vinculados con el objeto del contrato, en orden a la clara definición de cuantos extremos estime oportunos.

Asimismo, podrá solicitar los datos complementarios que precisen para juzgar sobre la bondad de los trabajos, aceptándolos o rechazándolos, en cuyo caso ordenará las acciones correctoras que crea convenientes para alcanzar el adecuado objeto del contrato.

21.5. Las relaciones entre la Administración insular y la empresa contratista tendrán lugar, exclusivamente, a través del responsable del contrato designado por dicha Corporación y del coordinador del contrato designado por la entidad adjudicataria –en los términos indicados en el apartado siguiente-, sin que en ningún caso, el responsable pueda dirigirse a los trabajadores de aquella, canalizando, a través del citado coordinador las posibles incidencias en la ejecución de los trabajos.

21.6. La empresa adjudicataria designará expresamente y por escrito al mencionado coordinador con quien se relacionará el Cabildo Insular, canalizando, a través de su persona, la comunicación de la empresa contratista, por un lado, con el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato y, por otro lado, con el órgano de contratación, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

Dicha designación será comunicada al Cabildo Insular de Tenerife en el plazo de tres (3) días hábiles a contar desde la fecha de formalización del contrato.

Igualmente, en caso de sustitución, deberá comunicarse la misma en un plazo de tres (3) días hábiles, a computar desde la fecha en que se hubiere producido.

El coordinador designado por la adjudicataria será el encargado de distribuir el trabajo en el seno de la empresa, conforme su capacidad de autoorganización, de tal forma que sea llevada por el equipo encargado de la ejecución del contrato, impartirá a dichos trabajadores las órdenes e instrucciones que sean necesarias en relación con la ejecución del servicio contratado y supervisará la consecución de los objetivos en orden a la ejecución del contrato por el equipo de trabajo, así como también supervisará que los requisitos de los integrantes del equipo destinados por la adjudicataria al contrato cumplan las exigencias indicadas en los pliegos y que se adecuen en todo momento a lo previsto en el contrato”

Asimismo el coordinador del adjudicatario será el encargado de organizar con sus responsables en la empresa, la disponibilidad del equipo de trabajo óptimo durante todo el periodo del contrato.

No obstante, el órgano de contratación podrá exigir en todo momento la sustitución del coordinador, o en su caso, autorizarla a solicitud del contratista.

22.- OBLIGACIONES ESENCIALES DEL CONTRATISTA

22.1. Las obligaciones indicadas en los apartados siguientes tienen la consideración de esenciales, a los efectos previstos en el artículo 223.f) del TRLCSP y en la cláusula 31 del presente pliego.

22.2. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y a la oferta presentada por el adjudicatario, observando fielmente las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato definido en la cláusula 21 de este pliego.

Los trabajos de campo complementarios que sea necesario efectuar, así como todas las actuaciones complementarias que haya que llevar a cabo, en cuanto a las relaciones y coordinación con otras Administraciones Públicas que puedan verse implicadas se consideran incluidos en los honorarios correspondientes al servicio, siempre y cuando estos trabajos de campo se vean incluidos en las prestaciones que dan base a este contrato y dentro de la oferta de disponibilidad de personal de medios técnicos y humanos ofertada y contratada.

22.3. La empresa adjudicataria deberá aportar y mantener en todo momento el número y perfil académico y profesional del equipo de trabajo que como mínimo se exige de conformidad con lo establecido en la cláusula 5.6 del presente pliego, así como la del personal adicional que, en su caso, se contemple en su oferta.

22.4. El contratista queda obligado a cumplir de forma estricta las condiciones establecidas en la cláusula 2 del pliego de prescripciones técnicas particulares, en cuanto al uso de los espacios habilitados para la ubicación del personal que desarrolle los trabajos objeto del contrato.

22.5. Cualquier modificación de la totalidad del personal asociado a la ejecución del contrato deberá ser comunicado previamente al responsable del mismo y validado por este, en relación al cumplimiento de los requisitos exigidos.

22.6. La empresa adjudicataria presentará un Plan General de la organización del servicio que recogerá la metodología de trabajo para ajustarse a los objetivos de calidad establecidos, así como un cronograma anual de acciones y tareas a realizar a lo largo de la ejecución del contrato. Este cronograma se deberá de presentar antes del inicio de cada anualidad.

22.7. La empresa adjudicataria informará y presentará trimestralmente un informe-memoria de las actuaciones realizadas como garantía de la prestación de los servicios, y para que sirva como control periódico de la evolución de los trabajos contenidos en el Plan General citado en el párrafo anterior. Este informe se presentará dentro de los cinco días siguientes al de finalización del trimestre al que el mismo se refiera.

22.8. Todos los documentos a los que den lugar las actividades llevadas a cabo por la empresa adjudicataria deberán enviarse por correo electrónico al responsable del contrato. Asimismo, deberá presentarse ante el Cabildo Insular de Tenerife una copia impresa y una en formato electrónico de los mismos.

22.9. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, siendo responsable además de la calidad técnica de los trabajos a desarrollar así como del resto de actividades requeridas para la ejecución del contrato.

22.10. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden del responsable del contrato, será responsable el Cabildo Insular de Tenerife dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que durante la ejecución del contrato se causen, tanto para el Cabildo Insular de Tenerife como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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

El referido personal queda expresamente excluido del ámbito organizativo del Cabildo Insular de Tenerife.

22.12. De acuerdo con lo previsto en el apartado 2 de la Base 90ª de las de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para 2017, la empresa contratista deberá permitir que dicha Corporación realice las actuaciones que posibiliten verificar durante el contrato y tras su finalización, el cumplimiento por parte de la citada empresa de todas sus obligaciones salariales, además de las de Seguridad Social, en orden a pagos y devolución de garantías y ello debido a la

regulación contenida en el artículo 42 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

22.13. La empresa adjudicataria ha de garantizar el mantenimiento de la confidencialidad sobre la información, conocimientos, documentos de trabajo utilizados y elaborados, así como de otros elementos que le hayan sido facilitados en el transcurso del proyecto por entidades u otros organismos que participen en la puesta en marcha e implementación del Programa TF Innova 2016-2020.

22.14. La propiedad intelectual y, en su caso, industrial, del trabajo objeto del contrato desde su inicio, incluyéndose todos los documentos e información que se genere durante la ejecución del contrato, pertenecerán al Cabildo Insular de Tenerife. Será responsabilidad del contratista los perjuicios que se puedan derivar contra tal derecho de propiedad por actuaciones a él imputables. Asimismo corresponde al Cabildo Insular de Tenerife el derecho de difusión y explotación del mismo.

22.15. El contratista 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.

22.16. El adjudicatario, conforme a lo 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 (LOPD) 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 entre ambas entidades deberá firmarse un contrato de confidencialidad al que hace referencia el artículo 12 de la citada LOPD. Las condiciones de confidencialidad variarían dependiendo de la tipología de los datos objeto de tratamiento (nivel de seguridad básico, medio o alto).

En todo caso, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 12 de la LOPD el adjudicatario quedará expresamente obligado a:

1. Mantener absolutamente confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distintos al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

2. De acuerdo a la LOPD, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:

I.- Efectuar el tratamiento de los datos de carácter personal siempre de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento y con la finalidad señalada en el contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al que figure en el contrato, quedando expresamente prohibido cualquier tipo de comunicación, cesión, transferencia, almacenamiento, envío o entrega no autorizada expresamente.

II.- Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas que se indiquen por el Responsable de Seguridad del Cabildo Insular de Tenerife y que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

III.- Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.

IV.- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Cabildo Insular de Tenerife.

V.- Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que estos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato. En todo caso, la empresa responderá personalmente de las infracciones legales en que por incumplimiento de sus empleados pudiera incurrir.

VI.- No realizar, sin la previa autorización del Cabildo Insular de Tenerife, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.

VII.- Una vez finalizado el servicio por el que era necesaria la revelación de los datos o, en caso de terminación contractual por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Cabildo Insular de Tenerife todas las copias de las bases de datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.

VIII.- En caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, o incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

3. El adjudicatario deberá adoptar las medidas técnicas y de gestión adecuadas para preservar la seguridad en la explotación de su red o en la prestación de sus servicios, con el fin de garantizar los niveles de protección de los datos de carácter personal que son exigidos por el Reglamento de desarrollo de la LOPD, aprobado por Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre.

4. Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones de protección y seguridad de los datos recogidos en la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones, y que son:

- Identificación del personal especialmente autorizado para acceder a los datos conservados.
- Adopción de las medidas técnicas y organizativas que impidan su manipulación o uso para fines distintos de los comprendidos en la citada ley.
- Evitar su destrucción accidental o ilícita y su pérdida accidental.
- Evitar su tratamiento, divulgación o acceso no autorizados.

5. El deber de confidencialidad establecido en el presente punto tendrá validez durante cinco años una vez se Insular de Tenerife que todo el material en su poder ha sido devuelto, borrado y destruido y, por tanto, no dispone de ninguna copia.

22.17. Cuando para la ejecución del contrato se proceda a la contratación de personal extra al de la plantilla de la empresa, ésta se llevará a efecto entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad o con seis meses completos en periodos no consecutivos, en los doce meses anteriores, en ambos casos, a la fecha efectiva de la contratación.

Excepcionalmente se podrá contratar otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

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

23.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

23.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación, hasta un importe máximo de TRES MIL EUROS (3.000,00 €), así como los gastos de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista.

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

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

24.- ABONOS AL CONTRATISTA

24.1. El pago del precio del contrato se realizará contra factura expedida de acuerdo con la normativa vigente, con carácter trimestral, que deberá contar con el conforme del responsable del contrato.

El contratista adjudicatario deberá aportar junto con la factura un informe-memoria comprensivo de las actuaciones realizadas como garantía de la prestación de los servicios contratados.

El importe de la factura corresponderá a la cantidad resultante de prorratear trimestralmente el importe de adjudicación del contrato. En todo caso, los abonos realizados se entenderán a buena cuenta y a reserva de lo que pudiera resultar de las comprobaciones que lleve a cabo la Administración.

24.2. El contratista presentará en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular la correspondiente factura. Dicha factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos y detallar como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), 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.

A tales efectos, en las facturas a emitir deberá constar la siguiente información:

| | CÓDIGO DIR3 | DENOMINACIÓN |
|--------------------|------------------|---|
| OFICINA CONTABLE | LA0001752 | Intervención General |
| ÓRGANO GESTOR | LA0001732 | Servicio Administrativo de Innovación |
| UNIDAD TRAMITADORA | LA0001732 | Servicio Administrativo de Innovación. Av. La Constitución nº 12 bajo. Recinto Ferial de Tenerife, 38005 Santa Cruz de Tenerife. |

A la vista de lo referido en la cláusula 6.4 en lo concerniente a la aplicación del IGIC en el presente objeto de contrato, ante la posibilidad de que le sea de aplicación a la empresa adjudicataria alguno de los supuestos establecidos en el artículo 19.1.2º de la Ley 20/1991, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico Fiscal de Canarias, ésta emitirá las facturas sin IGIC, indicando expresamente en las mismas el texto **“inversión del sujeto pasivo”**, a fin de dar cumplimiento a lo preceptuado en el artículo 6.1 m) del Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, aprobado por Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre.

En todo caso, los contratistas 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>.

24.3. La Administración deberá aprobar las facturas que acreditan la conformidad del servicio prestado, dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del primer día natural del mes siguiente a la efectiva prestación de aquel. Asimismo dispone de treinta (30) días siguientes a la fecha de su aprobación para proceder al pago al contratista.

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

Para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el contratista 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 (30) días desde la fecha efectiva de prestación del servicio.

En todo caso, si el contratista incumpliere el plazo de treinta (30) días para presentar la factura en el Registro de Entrada o telemático, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta (30) días desde la fecha de su presentación de la factura en el Registro correspondiente.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro (4) meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refieren los párrafos anteriores, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de

antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a seis (6) meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

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.

24.4. El contratista podrá ceder sus derechos de cobro conforme a derecho 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.

25.- PENALIDADES

25.1. Dada la naturaleza del contrato y puesto que se trata de una prestación continuada durante todo el plazo de su ejecución, se requiere un cumplimiento estricto de las obligaciones contenidas en el presente pliego, por lo que cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el Cabildo Insular de Tenerife podrá instar su resolución, sin perjuicio de que pueda pactarse su continuidad con la imposición de una penalidad proporcional a la gravedad del incumplimiento, según la siguiente escala:

- A. Incumplimientos leves:** 0,5% del precio de la factura del periodo en el cual se incumple el contrato.
1. Incumplimiento de las instrucciones u obstaculización de la labor de control del responsable del contrato.
 2. No presentación del informe-memoria trimestral al que hace referencia la cláusula 22.7 del presente pliego, así como la documentación relativa a las actuaciones llevadas a cabo por la empresa de conformidad con la cláusula 22.8, tras haber sido solicitada por el responsable del contrato.
 3. Utilización inadecuada de las instalaciones y del material facilitado para la ejecución del presente contrato.
 4. Cualquier otro incumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por el adjudicatario que no se considere incumplimiento grave o muy grave.
- B. Incumplimientos graves:** 5% del precio de la factura del periodo en el cual se incumple el contrato.
1. Incumplimiento del mantenimiento del personal del equipo de trabajo completo incluido en el contrato (tanto el mínimo exigido como el adicional ofertado), siempre que dicho incumplimiento se produzca por causas sobrevenidas y tenga una duración máxima de un mes desde que se produzca.
 2. Incumplimiento del deber de comunicación previa y validación del Responsable del contrato en el supuesto de modificación del personal asociado.

3. Incumplimiento de las condiciones establecidas en las cláusulas 22.4 del presente pliego y 2 del pliego de prescripciones técnicas particulares, en relación al uso de los espacios habilitados para la ubicación del personal que desarrolle los trabajos objeto del contrato.
 4. Deterioro grave injustificado de las instalaciones y material puesto a disposición de la empresa por parte del PCTT y/o el Cabildo Insular de Tenerife, salvo reparación o reposición de los bienes que se hayan visto perjudicados, a satisfacción de ambas instituciones.
 5. Igualmente, se considerará falta grave la reiteración o reincidencia en una misma falta leve o la comisión de 3 faltas leves.
- C. Incumplimientos muy graves:** 10% del precio de la factura del periodo en el cual se incumple el contrato.
1. Incumplimiento del mantenimiento del personal del equipo de trabajo completo incluido en el contrato (tanto el mínimo exigido el presente pliego, como el adicional ofertado), siempre que dicho incumplimiento se produzca por causas sobrevenidas y su duración sea superior a un mes y hasta un máximo de dos meses desde que se produzca.
 2. Igualmente, se considerará falta muy grave la reiteración o reincidencia en una misma falta grave o la comisión de 3 faltas graves.

En todo caso, las penalidades impuestas no podrán suponer un coste superior al 10% del presupuesto de contrato.

25.2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incurrido en demora respecto al cumplimiento del plazo total, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000,00 euros del precio del contrato.

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

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

La imposición de penalidad pactada conforme al punto anterior no excluye la indemnización a que pueda tener derecho el Cabildo Insular de Tenerife por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa.

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, el Cabildo Insular de Tenerife podrá conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor.

26.- CONDICIONES PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y JUSTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE CARÁCTER ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO ADSCRITO AL MISMO

26.1.- No se pondrá a disposición del adjudicatario dirección en el Cabildo Insular de Tenerife a efectos de recibir correspondencia, correo electrónico bajo el dominio de esta Corporación ni teléfono en el que figure como usuario.

26.2.- No podrá autorizarse la participación del personal de la empresa adjudicataria en cursos de formación del Cabildo Insular de Tenerife, ni tampoco este sufragará ningún tipo de actividades formativas a dicho personal.

26.3.- Independientemente de que mediante el presente contrato de servicios se desarrollarán labores de carácter eminentemente técnico, estas labores precisarán de un apoyo de carácter económico-administrativo, dado que el objeto contractual se relaciona con la ejecución del Programa TF Innova 2016-2021, lo cual implica la necesidad de realizar estudios de carácter económico y jurídico, requiriéndose por tanto de los siguientes efectivos en estas materias:

- Un efectivo con titulación superior, licenciado o grado en Derecho (B.2).
- Un efectivo con titulación superior o medio, licenciado o grado en Economía, licenciado en Ciencias Económicas y Empresariales, o licenciado o grado en Administración y Dirección de Empresas. Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado o grado en Gestión y Administración Pública, o titulaciones equivalentes (B.3).

V

SUBCONTRATACIÓN

27.- SUBCONTRATACIÓN

No se permitirá subcontratar con terceros la ejecución parcial o total de prestaciones objeto del contrato principal.

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

Las modificaciones solo podrán efectuarse cuando se justifique suficientemente la concurrencia de alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP.

Estas modificaciones no podrán alterar las condiciones esenciales de la licitación y adjudicación y deberán limitarse a introducir las variaciones estrictamente indispensables para responder a la causa objetiva que las haga necesarias.

En todo caso, el órgano de contratación deberá aprobar, previamente a su ejecución, la modificación del contrato, siguiendo al efecto el procedimiento establecido en el artículo 211 TRLCSP y ambas partes deberán suscribir la correspondiente adenda al contrato inicial, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 219.2 de la TRLCSP, en relación con el artículo 156 de dicha ley.

Serán obligatorias para el contratista las modificaciones del contrato que se acuerden de conformidad con lo estipulado en esta cláusula y lo establecido en el título V del Libro I TRLCSP y en el artículo 219.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 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.

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando este haya realizado la totalidad de su objeto, de acuerdo con los términos del mismo, de acuerdo con lo establecido en este pliego y a satisfacción del Cabildo Insular de Tenerife, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del **plazo de un (1) mes** de haberse producido la realización del objeto del contrato. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato, así como la entrega de la instalación y material facilitado se acreditará mediante informe expedido por el técnico responsable del contrato.

30.2. Si no fuera conforme, se dejará constancia expresa de tal circunstancia. En ese caso, el contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un **plazo de dos (2) meses**, los defectos observados de conformidad con lo pactado.

Transcurrido dicho plazo sin que el contratista hubiere llevado a cabo la subsanación requerida, el Cabildo Insular de Tenerife podrá optar por resolver el contrato y exigir al contratista una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato, o por conceder al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole al mismo tiempo una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato.

En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento del contrato, procederá la resolución del contrato, debiendo además el contratista abonar al Cabildo Insular de Tenerife una indemnización equivalente al precio del contrato.

Si el contratista, en cualquier momento, renunciase a la realización del contrato, deberá abonar al Cabildo Insular de Tenerife una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato.

31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

31.1. La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicho texto refundido.

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

- El incumplimiento de la obligación, por parte del contratista, de adscribir a la ejecución del contrato los medios específicos que presentó en su oferta o el incumplimiento de hacerlos efectivos cuando así lo disponga el responsable del contrato, transcurrido el plazo establecido como incumplimiento muy grave en la cláusula 25.1.C.1 de este pliego.
- El incumplimiento del plazo establecido en el pliego y en la oferta del contratista.
- El incumplimiento de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
- El incumplimiento grave de las obligaciones de absoluta confidencialidad y reserva de cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato y muy especialmente los de carácter personal derivado de la aplicación de lo previsto en el artículo 12 de la LOPD.
- La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar o la incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente del TRLCSP.
- La reiterada ejecución defectuosa de actividades u operaciones que conforman el contrato.
- La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin la autorización previa y preceptiva del órgano de contratación, aun cuando esta se realizare bajo la instrucción del responsable del contrato.
- El resto previsto en las diversas cláusulas del presente pliego.

31.3. El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, debiendo indemnizar el contratista a la Administración 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. El importe de la garantía definitiva responderá de todo ello, en cuanto alcance y sin perjuicio de la subsistencia de la responsabilidad del contratista en lo que se refiere al importe que exceda del de la garantía incautada, en su caso.

31.4. En caso de que se inicie expediente de resolución del contrato por imposibilidad de ejecutar la prestación en los términos inicialmente pactados, o por la posibilidad cierta de producción de una lesión grave al interés público de continuarse ejecutando la prestación en esos términos, podrá iniciarse el procedimiento para la adjudicación del nuevo contrato, si bien la adjudicación de este quedará condicionada a la terminación del expediente de resolución. Hasta que se formalice el nuevo contrato, el contratista quedará obligado, en la forma y con el alcance que determine el órgano de contratación, a adoptar las medidas necesarias por razones de seguridad, o indispensables para evitar un grave trastorno al servicio público, de conformidad con lo establecido en el apartado 6 del artículo 225 del TRLCSP.

31.5. A la extinción de los contratos de servicios, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del Cabildo Insular de Tenerife, quedando el mismo excluido de toda relación laboral o jurídica con el personal de la empresa adjudicataria.

32.- PLAZO DE GARANTÍA



Dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

33.2. La garantía definitiva, responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP.

El Jefe del Servicio Administrativo de Innovación, Santiago Febles Martell

ANEXO I

MODELO DECLARACION RELATIVA AL MANTENIMIENTO DE LA PLANTILLA DE LA EMPRESA, O A LA POSIBILIDAD DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EXTRA AL DE LA PLANTILLA DE LA EMPRESA, PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (solo para ser tenido en cuenta como criterio de desempate de ofertas)

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento NO necesitará contratar personal adicional.

En caso AFIRMATIVO, de necesitar la contratación de personal extra al de la plantilla de la empresa para ejecutar el objeto del contrato, me comprometo a contratar:

- De 1 a 5 trabajadores.
- De 6 a 10 trabajadores.
- De 11 a 15 trabajadores.
- De 16 a 20 trabajadores.
- Más de 20 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 no poder contratar 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.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE LICITADORES (solo en el caso de que se aporte la inscripción como medio alternativo de acreditar la capacidad, representación y solvencia económica o financiera y no se presente el modelo de DEUC del Anexo V del presente pliego).

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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.
4.

Nota: Las opciones previstas son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.

Lugar, fecha y firma



ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE DE NO ESTAR INCURSO EN LAS PROHIBICIONES PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN CONFORME AL ARTÍCULO 60 DEL TRLCSP (solo si no se presenta el modelo de DEUC del Anexo V del presente pliego)

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que la empresa que represento está al corriente del pago, tanto de sus obligaciones tributarias como de la Seguridad Social y no se encuentra comprendida en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición de contratar que se establecen en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV

ORIENTACIONES PARA LA CUMPLIMENTACIÓN DEL FORMULARIO NORMALIZADO DEL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (PRESENTACIÓN OPCIONAL)

En aras de facilitar la cumplimentación formulario normalizado del DEUC que establece el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por parte de las empresas licitadoras que opten por presentar la declaración responsable a la que se hace referencia en la cláusula 12.1.A.5 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, por procedimiento abierto y regulación armonizada, del contrato de servicios para la puesta en marcha e implementación del Programa TF-Innova 206-2021, se formulan a continuación las siguientes orientaciones, extraídas de la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de 6 de abril de 2016, a la que se puede acceder a través del siguiente enlace:

[http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203 .pdf](http://www.minhap.gob.es/Documentacion/Publico/D.G.%20PATRIMONIO/Junta%20Consultiva/informes/Informes%202016/Recomendacion%20de%20la%20JCCA%20sobre%20el%20DEUC%20aprobada%20el%206%20abril%20de%202016%203.pdf)

El Reglamento (UE) nº 2016/7 (que está disponible en la página web <https://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>), establece el formulario normalizado del DEUC, y consta de una parte expositiva, una parte articulada y dos anexos:

- El anexo I establece instrucciones que vienen a desarrollar lo establecido en el artículo 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (de ahora en adelante, la Directiva nueva o “DN”). En estas instrucciones se indica que con carácter general cada empresa deberá cumplimentar un formulario normalizado del DEUC; con algunas excepciones entre las cuales cabe destacar el supuesto de que una empresa concorra a una licitación en unión temporal con otra u otras, en cuyo caso cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la Parte II Sección C del mismo.
- El anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7 establece el formulario normalizado propiamente dicho. Este es el modelo de declaración responsable que los órganos de contratación que liciten dentro del ámbito DEUC estarán obligados a aceptar como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos previos de acceso que enumera el artículo 59.1 DN, previa previsión del mismo o, alternativamente, de su ubicación en los pliegos.

Guía de cumplimentación del formulario normalizado DEUC que establece el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7:

- a) Las empresas que figuren inscritas en una “lista oficial de operadores económicos autorizados” solo deberán facilitar en cada Parte del formulario aquellos datos e informaciones que, en su caso concreto, no estén inscritos en estas “listas oficiales”. Así en España las empresas no estarán obligadas a facilitar aquellos datos que ya figuren inscritos de manera actualizada en el Registro de Licitadores que corresponda, ya sea el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (“ROLECE”) o el equivalente a nivel autonómico con el alcance previsto en el artículo 327.1 del TRLCSP, siempre y cuando las empresas incluyan en el formulario normalizado del DEUC la información necesaria para que el órgano de contratación pueda realizar el acceso correspondiente (dirección de Internet, todos los datos de identificación y, en su caso, la necesaria declaración de consentimiento).

Para el caso de que la empresa se encuentre inscrita en el ROLECE, bien sea en virtud de una inscripción voluntaria o bien sea porque se encuentre clasificada, a continuación se indica,

respecto de cada una de las Partes del citado formulario, qué datos son susceptibles de figurar inscritos en el ROLECE y cuáles no. Dado que algunos de estos datos deben suministrarse en todo caso por la empresa y otros son voluntarios, y que a veces incluso hay datos que solo figuran en el ROLECE si la inscripción fue voluntaria; por todo ello nos limitaremos a señalar en cada caso si los datos que reclaman el formulario son o no son potencialmente inscribibles, debiendo la empresa asegurarse de cuáles efectivamente están inscritos y actualizados en el ROLECE y cuáles no están inscritos o estándolo no están actualizados, en su caso concreto. Esto mismo puede predicarse de los Registros de CCAA que se hayan integrado en el ROLECE.

- b) En lo que respecta a empresas no nacionales procedentes de Estado Miembros de la UE, tanto el órgano de contratación como las empresas interesadas tienen a su disposición el depósito de certificados en línea e-Certis, en el cual consta: una lista completa y actualizada de los documentos y certificados que en cada Estado son susceptibles de ser utilizados por las empresas interesadas como medio de prueba del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a una licitación pública; así como una lista de los Registros de licitadores o de otros tipo y de las bases de datos que expiden estos certificados y documentos (sobre e-Certis ver artículos 59.6 y 61 DN).
- c) No obstante, con carácter general el órgano de contratación podrá requerir a los candidatos y licitadores durante la sustanciación del procedimiento de contratación y para garantizar el buen desarrollo del mismo para que aporten documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos de acceso a la licitación, y con carácter previo a la adjudicación el primero deberá exigir al adjudicatario la presentación de estos documentos justificativos; el artículo 59.5 DN matiza lo establecido en el apartado anterior del mismo artículo al eximir a los licitadores y candidatos de presentar aquellos documentos justificativos que prueben informaciones que puedan ser acreditadas mediante una certificación expedida por el Registro de licitadores que corresponda (ROLECE o Registro equivalente a nivel autonómico).

Parte I del formulario: recoge la información sobre el procedimiento de contratación y sobre el órgano de contratación: la información que demanda esta parte del formulario constará en el anuncio que hubiere servido como medio de convocatoria de la licitación y ya estará relleno al cargar el archivo XML, adjunto a dicho anuncio.

Identidad del contratante

Nombre oficial: Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes del Cabildo Insular de Tenerife.

País: España.

Información sobre el procedimiento de contratación

Título: Servicios para la puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021.

Breve descripción: Diseño y planificación de acciones en el marco de la ejecución de los objetivos del Programa TF Innova 2016-2021 (aprobado definitivamente por el Consejo de Gobierno Insular en sesión de fecha 28 de septiembre de 2016), así como implementación de las medidas y acciones contenidas en el mismo.

Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora: IN-2016-CONTR-024.

Parte II: recoge información sobre la empresa interesada: como ya se indicó, aquellas empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada.

Respecto a los datos susceptibles de estar inscritos en el ROLECE y que, por lo tanto, podrían dejarse sin cumplimentar en el formulario, le corresponde a la empresa comprobar si en su caso concreto esos datos o informaciones efectivamente están inscritos en el ROLECE o no, y si lo están, deberá asegurarse de que constan en el mismo de manera actualizada. Así, cuando alguno de estos datos o informaciones no le consten a ROLECE o cuando estén inscritos de manera no actualizada, en esos dos casos la empresa deberá aportarlos mediante la cumplimentación del citado formulario.

Parte III: relativa a los motivos de exclusión: dado que el formulario normalizado del DEUC no recoge referencia alguna a nuestra legislación, la cumplimentación por parte de las empresas de esta Parte del formulario deberá realizarse teniendo en cuenta nuestro TRLCSP.

Nótese que España transpuso la regulación de las prohibiciones de contratar que establece la DN mediante la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, que modificó la regulación de esta materia en el TRLCSP, concretamente dando nueva redacción a los artículos 60 y 61 y creando *ex novo* el artículo 61 bis, por lo que con carácter general en esta materia no procede hablar de efecto directo sino de mera aplicación de normas nacionales.

Dado que no todas las prohibiciones para contratar están inscritas en el ROLECE y/o en los Registros equivalentes a nivel autonómico, las empresas deberán responder a todas las preguntas que se formulan en esta Parte III del formulario normalizado del DEUC.

Parte IV: relativa a los criterios de selección: las empresas que figuren inscritas en un Registro de Licitadores solo deberán facilitar en esta Parte IV del formulario aquella información que no figure inscrita o que, aun estando inscrita, la misma no conste de manera actualizada.

Parte V: relativa a los criterios para reducir el número de candidatos a los que se invitará a presentar oferta: el empresario deberá cumplimentar esta Parte únicamente cuando se trate de procedimientos restringidos, negociados con publicidad y de diálogo competitivo.

Parte VI: relativa a las declaraciones finales: esta Parte debe ser cumplimentada y firmada por la empresa interesada en todo caso.

ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA EMPRESAS QUE CONCURRAN A LA LICITACIÓN EN UNION TEMPORAL DE EMPRESARIOS

D.....
, con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF.....,

D.....
, con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF.....,

...//..., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,

DECLARAN BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que las personas o empresas representadas asumen el compromiso de concurrir conjunta y solidariamente a la adjudicación del mencionado contrato constituyéndose en UTE mediante escritura pública con carácter previo a la formalización del contrato para el supuesto de resultar adjudicatarios.
- Que la participación de cada uno de los componentes que formarán la UTE, será la que se establece a continuación:

| EMPRESA | PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN EN LA UTE |
|---------|---------------------------------------|
| | |
| | |

- A los efectos de representación ante el órgano de contratación, los que suscriben designa a D..... con DNI, mayor de edad, con domicilio en, que ostentará la plena representación de la UTE para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

Lugar, fecha y firmas de los representantes que concurren en UTE.

ANEXO VI

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS HUMANOS A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

MANIFIESTO:

El compromiso de adscripción a la ejecución del presente contrato del equipo de trabajo, previsto con carácter mínimo en la cláusula 5.6 del pliego de cláusulas administrativas particulares, con la formación, experiencia profesional, capacidades y disponibilidad establecidos en la misma.

Asimismo **SE COMPROMETE**, en el caso de resultar adjudicataria del contrato, a acreditar que cuenta efectivamente con dichos medios, a través de los medios establecidos en la cláusula 18.1.2º.

-
-

Lugar, fecha y firma.

ANEXO VII

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

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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 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 art. 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. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, 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. 1407/92 y R.D. 773/97).
- 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.
- 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 Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Lugar, fecha y firma.

ANEXO VIII

DECLARACIÓN RELATIVA A LA PERTENENCIA A GRUPO EMPRESARIAL.

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la
empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto,
tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e
implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

- No forma parte de ningún grupo empresarial.
- 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.
- 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 es definido por el artículo 42 del Código de Comercio:
-
 -
 -

Lugar, fecha y firma

ANEXO IX
MODELO OFERTA ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I., mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas administrativas y
del pliego de prescripciones técnicas particulares que han de regir la contratación, por procedimiento
abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para la puesta en marcha e
implementación del programa TF-INNOVA 2016-2021**, y aceptando íntegramente el contenido de
los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o
entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a
ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

Precio (sin IGIC):

(En letras).....euros.

(En números).....euros.

(.%) IGIC:

(En letras).....euros.

(En números).....euros.

Lugar, fecha y firma



ANEXO X

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

D.....
....., con DNI....., mayor de edad, en calidad de.....de la empresa....., con CIF....., en relación con la contratación, por procedimiento abierto, tramitación anticipada y regulación armonizada, **del servicio para puesta en marcha e implementación del Programa TF-INNOVA 2016-2021,**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

Que en relación con la documentación aportada en el expediente de contratación de referencia, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

-
-
-

Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:

-
-
-

Lugar, fecha y firma