



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

- 1.1. El objeto del contrato es el servicio de soporte para el desarrollo y concreción del Manual de procedimientos, formación del personal del Cabildo y de los Ayuntamientos de Santa Cruz y La Laguna, adscrito al Organigrama y la puesta en marcha de la Estrategia DUSI del Suroeste del Área Metropolitana de Tenerife, con el establecimiento de una Hoja de Ruta, que integre un catalogo de operaciones para el desarrollo de las líneas de actuación, recogidas en la EDUSI, estableciendo una planificación pormenorizada, que integre la comunicación y la participación ciudadana.
- 1.2. El objeto del contrato se corresponde con la Categoría 11 (Servicios de consultores de dirección y servicios conexos) y 24 (servicios de educación y formación profesional) del Anexo II del TRLCSP y la codificación de la nomenclatura del Vocabulario Común de la Comisión Europea (CPV) es la siguiente:
79420000-4 (Servicios relacionados con la gestión)
80532000-2 (Servicios de formación en materia de gestión)
- 1.3. La **necesidad e idoneidad** del contrato viene justificada en el compromiso asumido por esta Corporación de gestionar la EDUSI de acuerdo con el Manual entregado a la Autoridad de Gestión y las normas reguladoras de la subvención, con la finalidad de cumplir con los objetivos que se persiguen con la EDUSI.
- 1.4. Queda **prohibida toda negociación** de los términos del contrato con los licitadores.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

- 2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es el **Consejo de Gobierno Insular**.
- 2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca



su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación. Los acuerdos que a este respecto dicte 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 realizar se tipifica como **contrato administrativo de servicios**, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley así como a los siguientes:

- Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento que desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.
- Real Decreto 1098/2001 (RGLCAP), por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en lo que no se oponga al TRLCSP.
- Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Decreto 1098/2001, de 12 de octubre.

3.2. Asimismo, **serán de aplicación** las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

3.3. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y los documentos anexos que pudieran incorporarse revestirán **carácter contractual** y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización del contrato. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de documentos contractuales, prevalecerá el pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.



- 3.4. El **desconocimiento** del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas particulares, 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.
- 3.5. 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 ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.
- 3.6. De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior no son de aplicación las normas previstas para el recurso especial en materia de contratación ni para la adopción de medidas contempladas en dichos artículos.
- 3.7. Las empresas extranjeras, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional **extranjero** que pudiera corresponder al licitante.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-

- 4.1. Estarán facultadas para contratar las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena **capacidad de obrar** no se hallen incursas en alguna de las prohibiciones de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.
- 4.2. En virtud de lo dispuesto en el art. 56.1 del TRLCSP, las empresas que han participado en la elaboración de la Estrategia DUSI del Suroeste del Área Metropolitana de Tenerife y del Manual de Procedimientos pueden participar en la licitación, ya que no produce ninguna restricción a la libre competencia ni un trato privilegiado, porque se podrá a disposición de todos los licitadores tanto la EDUSI SAMT como el Manual de procedimientos, mediante su publicación en el perfil del contratante.
- 4.3. Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas **prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad**, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Dicha capacidad se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su



actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- 4.4. Para las **empresas no comunitarias**, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP respectivamente.
- 4.5. Los empresarios que concurren agrupados en **uniones temporales** quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

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

5.- SOLVENCIA ECONÓMICA O FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL Y ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES.-

- 5.1. Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna.
- 5.2. Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir las entidades licitadoras son los siguientes:

5.2.1. Solvencia económica o financiera:

- a) **MEDIO:** La solvencia económica y financiera se acreditará por el siguiente medio:

Declaración sobre el volumen global de negocio en el ámbito de actividades correspondientes al objeto del contrato, en los últimos tres años.

b) ACREDITACIÓN:

El volumen anual de negocios se acreditará por medio de certificación o nota



simple de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas expedida por el Registro mercantil en que estuviere inscrito, siempre que esté vencido el plazo de presentación y se encuentren depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación expedida por el órgano competente para ello.

Los empresarios individuales no inscritos en el Registro mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante la presentación de sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

c) CRITERIO DE SELECCIÓN

Se considerará que la empresa tiene solvencia económica y financiera suficiente si el volumen anual de negocio en el ámbito de las actividades objeto del contrato asciende a un importe igual o superior a **135.564,00 €**.

5.2.2. SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL:

a) **MEDIO:** La solvencia técnica o profesional se acreditará por el medio siguiente:

Relación de los principales servicios o trabajos de igual o similar naturaleza a la del objeto del contrato realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos.

b) **ACREDITACIÓN:**

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán de la siguiente forma:

- Cuando el destinatario sea una entidad del sector público, mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente.
- Cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o, a falta de este certificado mediante una declaración del empresario.

En su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

c) **CRITERIO DE SELECCIÓN:**

Se considerará que la empresa tiene solvencia técnica suficiente si acredita haber ejecutado servicios de gestión administrativa de fondos europeos en el



marco de la Iniciativa URBAN (periodo 2007-2013) y de las EDUSI (periodo 2014-2020) por importe total de 135.564,00 € en el año de mayor ejecución en los últimos 5 años.

- 5.3.** En las uniones temporales de empresarios, a efectos de determinar su solvencia, se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma (art. 24.1 del RGLCAP).
- 5.4.** La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador o licitadores aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios.
- 5.5.** De conformidad con el art. 64.2 del TRLCSP, los licitadores, además de acreditar su solvencia, deberán comprometerse a adscribir a la ejecución del contrato en el caso de resultar adjudicatario los medios personales y materiales siguientes:

a) Medios personales mínimos:

Función	Titulación/grado Formación específica	Experiencia mínima	Experiencia específica
<u>1 Director de proyecto</u>	Licenciatura, Ingeniería o titulación universitaria	10 años	Puesta en marcha, gestión y seguimiento de proyectos de Desarrollo Local y Urbano cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional
<u>1 Consultor</u> , titulado superior o máster Jefe de Departamento, Coordinador de la asistencia, experto en gestión de fondos europeos, que actuará como interlocutor con el Director de la EDUSI	Licenciatura, Ingeniería o titulación universitaria con máster. Nivel mínimo de inglés B1.	5 años	Puesta en marcha y gestión y seguimiento de proyectos de Desarrollo Local y Urbano cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional
<u>1 Consultor</u> , con dedicación presencial, encargado de la ejecución de tareas de la Asistencia Técnica	Licenciatura, Ingeniería o titulación universitaria con máster. Nivel mínimo de inglés B1	3 años	Puesta en marcha y gestión y seguimiento de proyectos de Desarrollo Local y Urbano cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y, en especial, de las aplicaciones informáticas de la AG para el desarrollo de la EDUSI
<u>1 Consultor</u> titulado de grado, con dedicación presencial, encargado de las tareas de	Titulación de grado	3 años	Puesta en marcha y gestión y seguimiento de proyectos de Desarrollo Local y Urbano cofinanciados por el Fondo



Asistencia Técnica			Europeo de Desarrollo Regional, y en especial de las aplicaciones informáticas de la AG para el desarrollo de la EDUSI
1 Consultor Auditor Experto en Fondos Europeos, actuará como responsable de calidad de la Asistencia, ejerciendo las funciones de auditor en el desarrollo de la asistencia y con el objetivo de que los planteamientos, manuales y organización de los trabajos, cumplan con las exigencias máximas que pueda tener en el futuro, la auditoria que realizará la Autoridad de Gestión (AG)	Licenciatura, Ingeniería o titulación universitaria con máster. Nivel mínimo de inglés B1. Registrado en el ROAC del Ministerio de Economía, Industria y Competitividad.	5 años	Puesta en marcha y gestión y seguimiento de proyectos de Desarrollo Local y Urbano cofinanciados por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional y haber participado en asistencias concretas de Auditoria para la AG, cualquier otra Administración o entidades privadas subvencionadas con fondos Europeos

Los licitadores deberán especificar la titulación, años de experiencia mínima y la experiencia específica del personal que se compromete a adscribir al contrato.

Al efecto, los licitadores deberán rellenar el cuadro de personal del **ANEXO nº IX** del presente pliego.

b) Medios materiales mínimos:

Los licitadores deberán asumir el compromiso de que en el caso de resultar adjudicatario dispondrán durante la vigencia del contrato de al menos una oficina en la Isla de Tenerife con el objetivo de favorecer las comunicaciones con el Cabildo y los Ayuntamientos de Santa Cruz y La Laguna, minimizando los plazos de actuación en caso de posibles incidencias en el desempeño de los trabajos.

Al efecto de acreditar el compromiso de adscribir los medios personales y materiales anteriormente descritos, deberán presentar una declaración responsable conforme al modelo del **ANEXO nº IX**.

6.- PERFIL DEL CONTRATANTE Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.-

6.1. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación, la composición de la Mesa de Contratación, la adjudicación del contrato y su



formalización y el plazo en que debe procederse a la misma, así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

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

Excmo. Cabildo Insular de
Tenerife
Plaza del Cabildo, s/n
38003 Santa Cruz de Tenerife

www.tenerife.es

- 6.3.** Se establecen los medios de comunicación siguientes con los licitadores:

- Para la presentación de proposiciones: fax: 922 23 97 04
- Solicitud de información fax: 922 23 94 87
- Para las notificaciones una vez constituida la mesa de contratación: fax 922 23 94 87
- Teléfono 922 44 55 79 o al email socialr@tenerife.es

7.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-

- 7.1.** El **presupuesto** de licitación y a su vez el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá soportar la Administración, ascienden a la cantidad de **CIENTO TREINTA Y CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS (135.564,00 €)**.
- 7.2.** El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración e incluirá, como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario.

En el citado precio contractual se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en los pliegos y en el resto de disposiciones que se le sean de aplicación al contrato y en general de todas las necesarias para la ejecución de las actividades del contrato.

- 7.3.** El sistema de determinación del precio ha sido calculado estimativamente según el precio de mercado.



8.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

Existe gasto aprobado, suficiente y adecuado, para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración de la contratación, con inclusión de la imposición indirecta a soportar por esta Administración Insular, con cargo a las aplicaciones presupuestarias siguiente:

ANUALIDAD	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	Nº DE PROYECTO
2018	145.053,48 €	18.0152.4592.22706	17-0057

La financiación del presente contrato se realiza con fondos europeos de la “Estrategia DUSI del Suroeste del Área Metropolitana de Tenerife”, seleccionada en la primera Convocatoria de estrategias de Desarrollo Sostenible e integrado, en virtud de la Resolución de 29 de diciembre de 2016, publicada en el BOE el 3 de octubre de 2016.

9.- REVISIÓN DE PRECIOS.-

Dado que la duración del contrato es de NUEVE (9) MESES, se estima que no procede la revisión de precios.

10.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

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

11.- DURACIÓN DEL CONTRATO Y PRÓRROGAS.-

11.1.El plazo de duración del contrato será de NUEVE (9) MESES y comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del documento contractual.

III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-

12.1.El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente por ser los adecuados al objeto del contrato para seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto (art. 109.4, 138.2 y 150.1 del TRLCSP).



12.2. El órgano de contratación y el contratista se someterán a la obligación de confidencialidad de la información a que refiere el artículo 140 del TRLCSP.

13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DE LAS OFERTAS.-

La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa, conforme a los criterios de valoración y ponderación siguientes (art. 150 TRLCSP):

Criterios de Valoración	Ponderación
Criterios de valoración no económicos ni evaluables mediante formulas, cifras o porcentajes (4,5 puntos):	
Memoria Descriptiva y organización de la asistencia	4,5 puntos
Proposición económica y otros criterios evaluables mediante cifras o porcentajes (5,5 puntos) :	
Oferta económica	3 puntos
Mejoras al Contrato sin coste adicional para la Administración - Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación y redes sociales. - Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación, dinamización y participación ciudadana - Realización de 2 informes de validación del funcionamiento, con el contenido que exige la Autoridad de Gestión en sus propias auditorias.	2,5 puntos

La ponderación de los referidos criterios se efectuará conforme se refleja en la siguiente fórmula sobre 10 puntos:

$$V_t = 0,30 * P_{\text{económica}} + 0,45 * P_{\text{memoria}} + 0.25 * P_{\text{mejoras}}$$

Donde:

V_t = Valoración final de cada licitador

P_{memoria} = Puntuación obtenida en el apartado de memoria descriptiva y organización de la asistencia



$P_{económica}$ = Puntuación obtenida en el apartado de oferta económica

$P_{mejoras}$ = Puntuación obtenida en el apartado de Mejoras al contrato sin coste adicional para la Administración

13.1. Memoria descriptiva y organización de la asistencia ($P_{memoria}$)

Se valorará con un máximo de **diez (10) puntos** y un mínimo de **cero (0) puntos**.

A los efectos de este apartado se denominará:

- $P_{memoria}$ = Puntuación obtenida en el apartado Memoria descriptiva.

La puntuación obtenida por el licitador i ($P_{memoria,i}$) se obtendrá como suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados en que se divida la memoria justificativa.

Aquellos licitadores que no obtengan un mínimo de 5 puntos en su valoración, serán automáticamente excluidos del procedimiento de adjudicación.

Los licitadores incluirán la documentación relacionada con el criterio de adjudicación a que se refiere el presente apartado, y que estará integrada por:

Estará compuesta por una **MEMORIA DESCRIPTIVA** de los trabajos a realizar, en formato DIN-A4 a doble cara con tamaño mínimo de letra ARIAL 10 y con un máximo de 50 páginas (a doble cara), sin incluir en estas: portadas, índices, planificación de la asistencia, gráficos, planos, etc. Las páginas siguientes a las 50 primeras, tendrán el efecto de no presentadas, y por consiguiente, no serán objeto de valoración.

El licitador podrá incluir cuanta documentación complementaria (DC) considere oportuna, siempre que se presente encuadernada por separado y bajo el título de “Documentación complementaria”, en formato DIN-A4 a doble cara con tamaño mínimo de letra ARIAL 10.

La **MEMORIA DESCRIPTIVA** deberá versar sobre los siguientes apartados, aportando información clara y concisa para valorar los criterios siguientes:

CRITERIO	DESCRPCIÓN DEL CRITERIO A VALORAR	VALORACIÓN MÁXIMA (Puntos)
----------	-----------------------------------	----------------------------



1	Conocimiento del contexto del área urbana y funcional de los Ayuntamientos de Santa Cruz y La Laguna, donde se desarrollará la EDUSI	0,50 puntos
2	Análisis de toda la documentación a incorporar a la licitación, realizando una síntesis de la EDUSI y validando las actuaciones realizadas hasta la licitación, mediante un INFORME DE VALIDACIÓN parcial con el alcance exigido por la Autoridad de Gestión para sus propias auditorias, proponiendo actuaciones para corregir las debilidades encontradas	0,70 puntos
3	Justificación de la propuesta de implementación y desarrollo del Bloque I. Soporte a la puesta en marcha del Organismo Intermedio de selección de operaciones , contenido en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.	1,00 puntos
4	Justificación de la propuesta de implementación y desarrollo del Bloque II. Soporte a la puesta en marcha de la EDUSI , contenido en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.	1,60 puntos
5	Justificación de la propuesta de implementación y desarrollo del Bloque III. Soporte a la planificación de actuaciones , contenido en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.	1,60 puntos
6	Justificación de la propuesta de implementación y desarrollo del Bloque IV. Puesta en marcha de la primera fase del Catalogo de Operaciones (Operaciones preliminares para el desarrollo de la líneas de Actuación) , contenido en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.	1,50 puntos
7	Justificación de la propuesta de implementación y desarrollo del Boque V. Integración de las Unidades de Seguimiento y Apoyo externas, adjudicatarias en la licitación del contrato abierto de servicios, en la estructura de gestión, Organigrama y Manual de Procedimientos , contenido en la cláusula 4 del Pliego de prescripciones técnicas particulares.	1,00 puntos
8	Desarrollo de la planificación del contrato, incorporando las aportaciones que estime oportunas el Consultor, confeccionando una Planificación Semanal Detallada del Contrato , estableciendo para cada semana los objetivos a cumplir, las reuniones a realizar etc, integrando en la planificación las horas de duración de las acciones y el equipo responsable para su desarrollo. (En este cronograma no se establecerán costes, ni la incorporación del personal adscrito mediante mejoras).	2,10 puntos



	Se tendrá en cuenta en esta planificación el correcto orden temporal de ejecución de documentos entregables y los tiempos de estudio, para que las reuniones y formaciones planificadas, se propongan con el plazo de tiempo suficiente para que los asistentes tengan el tiempo suficiente de estudio y consulta, determinando que documentación se tiene que estudiar antes de convocar los encuentros.	
--	---	--

Se analizarán las ofertas para cada sub-criterio, en base las acciones propuestas para materializar el objeto del contrato, dándole la máxima ponderación a la mejor oferta y estableciendo la ponderación a la baja del resto de las ofertas, realizando para ello un análisis comparativo del contenido de las ofertas, con el objeto de que el proceso sea lo más objetivo posible, sustentado por el gran desglose de aspectos a considerar, analizando las acciones recogidas en cada bloque.

Para la valoración del sub-criterio 8 se seguirá la misma metodología, incorporando en este criterio además de la valoración de la planificación propuesta, las nuevas acciones a incorporar en cada bloque a criterio del Consultor, para conseguir el mejor desarrollo posible de la EDUSI, consiguiendo los objetivos finales en ella planteados y **siempre con el objetivo de cumplir toda la normativa que le es de aplicación a la gestión de los fondos Europeos y las condiciones establecidas por la Autoridad de Gestión para esta subvención, implantando un sistema de gestión que garantice la máxima seguridad en todos los aspectos en el desarrollo de la EDUSI, para superar la Auditoria Final que realizará la Autoridad de Gestión, para que finalmente el Cabildo reciba la subvención y compensar su economía, frente al adelanto de fondos realizado para la ejecución de la EDUSI.**

13.2. *Oferta económica, ($P_{económica}$)*

Se valorará con un máximo de **diez (10) puntos** y un mínimo de **cero (0) puntos**. En cualquier caso, no se admitirán Ofertas Económicas cuyo importe sea superior al Presupuesto Base de Licitación.

La oferta económica ($P_{oferta,i}$) se valorará entre 0 puntos para el presupuesto de licitación ($P_{licitación}$) y 10 puntos para la oferta económica más ventajosa ($P_{oferta,min}$). El resto de ofertas se interpolará linealmente según la fórmula:

$$\text{Puntuación oferta } i = ((P_{licitación} - P_{oferta,i}) / (P_{licitación} - P_{oferta,min})) * 10$$

13.3. **MEJORAS AL CONTRATO SIN COSTE ADICIONAL PARA LA ADMINISTRACIÓN, ($P_{mejoras}$)**



El licitador podrá incluir en su oferta como mejoras al contrato sin coste adicional para la Administración, los siguientes conceptos, que se valorarán con un máximo de diez (10) puntos y un mínimo de cero (0) puntos, de acuerdo al siguiente desglose:

MEJORAS	VALORACIÓN MÁXIMA (Puntos)
1. Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación y redes sociales durante el desarrollo de la Estrategia DUSI SAMT, en los momentos necesarios durante la ejecución del contrato y, principalmente, para el diseño, puesta en marcha, mantenimiento y gestión de la web y redes sociales, con la titulación y experiencia mínimas siguientes: Grado en comunicación audiovisual con máster en Community Manager, o equivalente y con experiencia mínima de cinco años. Se concederá 3,50 puntos a los licitadores que ofrezcan esta mejora cumpliendo con los requisitos exigidos en el párrafo anterior, de lo contrario se otorgarán 0 puntos.	3,50 puntos
2. Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación, dinamización y participación ciudadana durante el desarrollo de la Estrategia DUSI SAMT y en los momentos necesarios durante la ejecución del contrato y, principalmente, para la definición y puesta en marcha de los planes de participación y comunicación y la confección del catálogo de buenas prácticas de comunicación, con la titulación y experiencia mínima siguientes: Grado en publicidad y relaciones públicas con master en Diseño Gráfico Publicitario o de Marketing, o equivalente, y con experiencia mínima de cinco años. Se concederá 3,50 puntos a los licitadores que ofrezcan esta mejora cumpliendo con los requisitos exigidos en el párrafo anterior, de lo contrario se otorgarán 0 puntos.	3,50 puntos
1. Incluir en el precio del contrato la realización de dos INFORMES DE VALIDACIÓN de funcionamiento, con el contenido que exige la Autoridad de Gestión en sus propias auditorias, a entregar antes de que esta Corporación tramite la primera y segunda declaración de gastos, con el objeto de validar definitivamente el sistema de gestión. Se establece un plazo máximo para que se soliciten los informes de un año, contado desde la finalización del plazo de 9 meses del contrato. Será contractual la entrega de los dos informes, para recibir la notificación de aceptación de recuperación de la fianza depositada. La Administración comunicará al adjudicatario con quince días de antelación, la fecha de inicio del INFORME DE VALIDACIÓN,	3,00 puntos



disponiendo éste de un plazo de tres semanas para entregar el informe.

Se concederá 3,00 puntos a los licitadores que ofrezcan esta mejora cumpliendo con los requisitos exigidos, de lo contrario se otorgarán 0 puntos.

13.4. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS DESPROPORCIONADAS

A los efectos de este apartado se denominará:

OFERTA, al resultado en tanto por ciento de la oferta económica sobre el presupuesto base de licitación. Cociente expresado en tanto por ciento entre la oferta económica y el presupuesto base de licitación.

Cuando concorra un solo licitador.

La OFERTA se considerará que no se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea igual o superior al setenta y cinco (75%) por ciento del presupuesto base de licitación.

En caso contrario se le solicitará al licitador justificación de la misma, aceptándose o en caso contrario declarándose desierta.

Cuando concorra dos licitadores.

Cuando la OFERTA más baja sea inferior en veinte (20) unidades porcentuales a la mayor se considerará que se encuentra en Baja Desproporcionada.

En este caso se le solicitará al licitador justificación de la misma, aceptándose o adjudicándose en caso contrario al de oferta mayor.

Cuando concurren tres o más licitadores.

Se considerará que una OFERTA se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea inferior en diez (10) unidades porcentuales de la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de diez (10) unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a



veinticinco (25) unidades porcentuales.

Para aquellas OFERTAS que se encuentren en baja desproporcionada se le solicitará al licitador justificación de la misma.

En el caso de que la mesa entienda que una o varias de las empresas han justificado dicha baja desproporcionada, se considerarán ofertas admitidas.

Cuando concurren cuatro o más licitadores.

Se considerará que una OFERTA se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea inferior en más de diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

Para aquellas OFERTAS que se encuentren en baja desproporcionada se le solicitará al licitador justificación de la misma.

En el caso de que la mesa entienda que una o varias de las empresas han justificado dicha baja desproporcionada, se considerarán ofertas admitidas.

14.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES E INFORMACIÓN A LOS LICITADORES.-

14.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el **lugar y plazo** señalado en el anuncio de licitación que se publicará en el diario oficial correspondiente así como en el perfil del contratante del órgano de contratación; plazo que en ningún caso podrá ser inferior a quince días contados a partir del siguiente al de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de La Provincia. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer hábil siguiente.

14.2. La **presentación de las proposiciones podrá realizarse** mediante entrega en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar y justificar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y anunciar,



en el mismo día, al Cabildo Insular de Tenerife, la remisión de la proposición por fax (art. 80.4 RGLCAP).

Sin la **conurrencia de ambos requisitos** no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, **diez días naturales** desde la terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, no será admitida, en ningún caso, la proposición enviada por correo.

14.3. A los efectos anteriormente indicados la dirección y el nº de fax del Cabildo de Tenerife es la siguiente:

EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE
PLAZA DEL CABILDO, S/N
38003 - SANTA CRUZ DE TENERIFE
Islas Canarias – ESPAÑA
Número de fax: 922 23 97 04

14.4. La **presentación de las proposiciones** se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador. En el Cabildo Insular de Tenerife se realizará en el Registro General sito en Plaza de España, S/C de Tenerife, en el horario siguiente:

Horario General: en días hábiles de 8:30 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 9 a 13 horas.

Horario Especial: julio y septiembre: lunes, miércoles y viernes de 8:30 a 14:00, martes y jueves de 8:30 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas; agosto: lunes a viernes, de 8:30 a 14:00 y sábados de 09:00 a 13:00 horas. Del 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 08:30 a 14:00, martes y jueves de 08:30 a 18:00 horas y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

14.5. Cada **licitador** no podrá **presentar** más de **una proposición**, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por ellas suscritas.



14.6. Las **proposiciones** de los interesados **deberán ajustarse** a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, y su presentación supone, por parte del empresario, la aceptación incondicional del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones sin salvedad o reserva alguna y la declaración responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para contratar con la Administración.

14.7. Los licitadores podrán **examinar el pliego y la documentación** complementaria en el Centro de Servicios al Ciudadano, (Plaza del Cabildo, s/n, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es.

Cuando sea preciso **solicitar información adicional o complementaria** a que se refiere el art 158.2 del TRLCSP y 78 del RGLCAP, la Administración Insular deberá facilitarla, al menos, seis días antes de la fecha límite fijada para la recepción de las ofertas, siempre que dicha petición se presente con una antelación mínima de ocho días respecto de aquella fecha. Dicha solicitud se presentará al nº de fax 922 23 94 87.

14.8. Los licitadores **indicarán** de forma expresa aquella **documentación** que el órgano de contratación ha de **considerar como confidencial**, 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 tal efecto significar, que los documentos y datos presentados por las empresas licitadores pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a tercero pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las 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 en el **Anexo nº IV**.

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

15.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.-

15.1. Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad del objeto del contrato.



15.2. Los licitadores deberán presentar los **TRES SOBRES** que a continuación se indican, cerrados y firmados de forma que garantice el secreto de su contenido.

En **el exterior** de cada uno de los sobres se hará constar los datos que a continuación se relacionan:

- **Denominación del contrato al que licita.**
- **Nombre o razón social del licitador** (CIF incluido).
- **Domicilio social.**
- **Nº de teléfono.**
- **Nº de fax.**
- **Correo electrónico.**
- **Fecha y firma.**

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

Los sobres incluirán el **contenido** que se indica seguidamente:

15.3. SOBRE Nº 1.- Identificación exterior: Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

Título: “SOBRE Nº1: Documentación general para la licitación, mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE”.

Su contenido será el siguiente:

15.3.1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración conforme al modelo que se indica como **Anexo nº I** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dicha declaración sustituirá, a la aportación de la documentación acreditativa requerida en el art. 146.1 del TRLCSP, esto es, personalidad jurídica del



empresario y, en su caso, su representación; los requisitos de clasificación o, en su caso, solvencia económica y financiera y técnica o profesional; la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar y de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife; de hallarse al corriente en cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes así como que las prestaciones objeto del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de su empresa.

Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por una declaración de responsable, otorgada ante la autoridad judicial.

El licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, deberá acreditar la posesión y validez de los citados documentos antes de adjudicar el contrato, en el plazo de diez días hábiles a contar desde la recepción del requerimiento que al tal efecto reciba al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación.

15.3.2. Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en **uniones temporales** de empresas deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios (**Anexo nº V**) indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión temporal con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El Anexo debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal.

15.3.3. En el Anexo nº I el empresario marcará con una “X” la casilla que corresponda respecto de la empresa forma o no parte de un **grupo empresarial** expresando, en caso afirmativo, la circunstancia que justifican la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.

15.3.4. El compromiso de adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales que se detallan en la cláusula 5.5 de este pliego, en el caso de resultar adjudicatario, rellenando al efecto el **ANEXO IX**.



- 15.3.5. Las personas licitadores **podrán presentar una declaración**, designando qué **documentos** administrativos y/o técnicos presentados, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como **confidenciales**, rellenando a tal efecto el **Anexo nº IV**. De no aportarse esta declaración se está a lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.

- 15.4. **SOBRE Nº 2.- Identificación exterior:** Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

Título: “Sobre nº2: Documentación relacionada con los criterios de adjudicación no económicos ni evaluables mediante cifras o porcentajes para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE”.

Su contenido será el siguiente:

- 15.4.1. Los licitadores incluirán en este sobre la “**memoria descriptiva y organización de la asistencia**”, que es objeto de valoración como criterio de adjudicación no económico ni evaluable mediante cifras o porcentajes, de conformidad con la cláusula 13.1 de este pliego.

La memoria deberá contener los aspectos a valorar previstos en la citada cláusula 13.1 de este pliego, con el desarrollo de una introducción del documento y de cada uno de los bloques recogidos en el objeto del contrato.

En el desarrollo de cada bloque se deberá seguir el siguiente esquema:

Índice:

1. Solución propuesta
 - 1.1. Comprensión de la problemática planteada
 - 1.2. Enfoque metodológico. Actividades y tareas a llevar a cabo para el desarrollo de los trabajos.
 - 1.3. Planificación: Descripción del plan de trabajo detallado para desarrollar las actividades y tareas propuestas, incluyendo las reuniones y formaciones programadas.
 - 1.4. Entregables: Se describirá el contenido de los documentos a generar a lo largo de todo el proyecto.



2. Equipo de trabajo: Descripción de la estructura de los equipos de trabajo, indicando los roles con referencia a las personas asignadas para la ejecución de cada parte de la asistencia.
3. Descripción del grado de innovación propuesto en procesos, métodos, materiales, herramientas y redes.

15.4.2. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de **una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados.

La Administración 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 adjudicatario de documentación o informes complementarios que deberán presentarse en el plazo de cinco días naturales siguientes a la recepción de la notificación que emita la Mesa de Contratación. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la posterior resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tales hechos se deriven.

15.4.3. Si algún licitador **no aporta la documentación** relativa a alguno de los criterios que deben incluirse en el sobre nº 2, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en la citada cláusula 13.1 del presente pliego u omite alguno de los apartados exigibles, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

15.4.4. El adjudicatario **estará obligado al cumplimiento de los compromisos ofertados** aunque sean superiores a los exigidos en el presente pliego o en el de prescripciones técnicas particulares.

15.5. SOBRE Nº 3.- Identificación exterior: Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

"Sobre nº3: Proposición económica y mejoras para la adjudicación mediante procedimiento abierto, del CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE".

Su contenido será el siguiente:



15.5.1 Los licitadores incluirán en este sobre la oferta económica relacionada con los criterios de adjudicación de la cláusula nº 13.2 del presente pliego de cláusulas administrativas.

15.5.2 Además el licitador deberá presentar en este sobre una **declaración responsable indicado el personal extra al de su plantilla que necesita contratar**, en caso de que sea necesario, para hacer frente a la ejecución del proyecto de obra objeto de contrato. En el caso afirmativo el personal a seleccionar deberá estar inscrito como demandante de empleo con una antigüedad de, al menos seis meses, o de seis meses completos en períodos no consecutivos, en los doce meses anteriores, en ambos caso, a la fecha efectiva de contratación. A tal efecto deberá adjuntar el **Anexo nº VI** debidamente firmado.

15.5.3 El **contenido de la oferta económica** será redactado conforme al modelo que se adjunta como **Anexo III** al presente pliego conteniendo todos los elementos que la integran debidamente fechada y firmada.

15.5.4 El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En dicho importe estarán **incluidos todos los costes directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato.

15.5.5 Asimismo se entenderán **incluidos a todos los efectos** en la proposición económica **los demás tributos, tasas y cánones** de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

15.5.6 No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

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



15.5.8 Oferta de mejoras, de conformidad con la cláusula nº 13.3 y el modelo que se adjunta en el **ANEXO VII** en este pliego de cláusulas administrativas particulares.

16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente: El Director Insular de Movilidad y Fomento o persona en quien delegue o que sea designada como suplente.

Como Vocales:

- El Sr. Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o personal funcionario o laboral en quien delegue o sea designado como suplente.
- El Sr. Interventor General o personal funcionario o laboral que le sustituya.
- La Directora de la Asesoría Jurídica o personal funcionario o laboral que le sustituya.
- El Jefe del Servicio Técnico de Movilidad y Proyectos Estratégicos o personal funcionario o laboral que sea designado como suplente.

Como Secretario: El Responsable de Unidad de Transporte Guiado del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o personal funcionario o laboral que sea designado como suplente.

La Mesa de Contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP en relación con la Disposición Adicional Segunda, apartado 10) de aquella, así como los artículos 21 y 22 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

Su composición se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación correspondiente con una antelación mínima de siete días con respecto a la primera reunión que deba celebrar.

A las reuniones de la mesa podrán incorporarse los funcionarios o asesores especializados que resulten necesarios, según la naturaleza de los asuntos a tratar, los cuales actuarán con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la mesa tendrán voz y voto, excepción hecha del secretario que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la mesa deberán estar presentes la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, el Presidente, el Secretario y los dos vocales que tengan atribuidas las funciones correspondientes al asesoramiento jurídico y al control económico-presupuestario del órgano.



17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

17.1.- A la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar, previamente, la documentación presentada en los **SOBRES NÚMERO UNO** por parte de los licitadores, y si observase defectos u omisiones subsanables procederá a comunicar, verbalmente, éstos a los interesados al finalizar la sesión, en el supuesto de que estén presentes. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por teléfono y fax, al licitador correspondiente a través de la dirección que hayan indicado en el sobre dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

17.2.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, **podrá recabar** de los licitadores las **aclaraciones** que estime oportunas sobre las declaraciones presentadas, así como requerirles para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el **plazo máximo de cinco días** naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Posteriormente, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acto sobre la admisión definitiva de los licitadores con expreso pronunciamiento de los rechazados y las causas de su rechazo.

18.- APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-

18.1.- Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de Contratación y se procederá, en acto público a manifestar el resultado de la calificación de los documentos presentados, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y las causas o causas de inadmisión de estas últimas.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.



La Mesa de Contratación invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

- 18.2.-** A continuación la Mesa de Contratación procederá, a través de su Secretario, a la apertura del **SOBRE NÚMERO DOS** 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.

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

Si la Mesa de Contratación **estimare** procedente requerir a los licitadores **aclaración complementaria** respecto de la documentación presentada en el sobre nº2. Dicho requerimiento deberá ser cumplimentado por los licitadores en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por el Secretario de la Mesa.

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 remitiendo, en su caso, la documentación a los efectos de que se emita informe técnico.

- 18.3.-** En el plazo máximo de un mes desde la presentación de las proposiciones, en el día y hora señalado mediante anuncio que se publicará en el perfil del contratante, la Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, para comunicar a los licitadores cual es la puntuación obtenida respecto de los criterios objeto de valoración del sobre número dos y proceder, posteriormente, a la apertura del **SOBRE NÚMERO TRES**.

El acto comenzará dando lectura, por el Presidente de la Mesa, al resultado de la evaluación relativa a la documentación contenida 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 número 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a los documentos incluidos en el mismo.



- 18.4.-** La **Mesa de Contratación**, una vez valoradas las ofertas, las clasificará por orden decreciente, las que no hayan sido declaradas anormales o desproporcionadas y **elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, razonada, a favor de la oferta más ventajosa**, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.
- 18.5.-** En el caso de que dos o más proposiciones se encuentren igualadas se incrementará en 0,5 puntos la puntuación obtenida por el licitador 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.
- 18.6.-.** Si aplicado el desempate anterior dos o más licitadores obtuviesen la misma puntuación, será adjudicatario aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio de “Oferta económica”.
- 18.7.-** El **plazo máximo** para efectuar la adjudicación será de **dos meses** a contar desde la apertura de las proposiciones. Las proposiciones presentadas tienen carácter firme y deben mantenerse, en todo caso, hasta el plazo máximo de resolución del procedimiento.

19.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

- 19.1.-** El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Director Insular de Movilidad y Fomento o Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos que impulsa el expediente, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del **plazo de diez días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, **presente la documentación** que a continuación se detalla al objeto de ser calificada por la Mesa de Contratación:



19.1.1.- El documento o documentos que acrediten **la personalidad del empresario y la representación,** en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso, inscrita 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 preceptivo Registro oficial.

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

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. (art. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RGCAP).

Los **demás empresarios extranjeros** deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el Domicilio de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del TRLCPS.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastanteado por la Vicesecretaría General del Cabildo, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.

19.1.2.- Documentación acreditativa de la **solventía económica y financiera y técnica o profesional** mediante la presentación de la documentación exigida en la cláusula 5.2 del presente pliego.

Respecto a la determinación de la solventía económica y financiera y técnica o profesional de las **uniones temporales de empresarios**, cada uno de los



empresarios deberá acreditar su solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego y se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

19.1.4.- La presentación por el licitador del certificado de estar **inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias**, en su caso, le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere el apartado 19.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.
- El certificado del Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una **declaración responsable** de conformidad con el modelo del **ANEXO VIII** en la que el licitador manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

El momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia **exigidos será el de finalización del plazo para presentar las proposiciones.**

19.1.5.- Las **Empresas extranjeras**, deberán aportar 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 a la persona licitadora.

19.1.6.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de prevención de riesgos laborales (**Anexo II**).

19.1.7.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.



- La mera presentación de proposiciones habilita / autoriza al Cabildo insular de Tenerife para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la comunidad autónoma Canaria y con la Seguridad social, no siendo necesario que los aporte, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.
- Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquiera otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática dichos Certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presente las certificaciones de cumplimiento de obligaciones tributarias (Estado/Comunidad Autónoma) y Seguridad Social.
- Certificación administrativa emitida por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

19.1.8.- Los extranjeros, sean personas físicas o jurídicas, pertenecientes o no a Estados miembros de la Unión Europea que no tengan domicilio fiscal en España, deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad. Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

19.1.9.- Las certificaciones precitadas tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

19.1.10.- Resguardo acreditativo de la constitución, de **garantía definitiva ingresada** en las Arcas Insulares por el cinco por cien (**5 por 100**) del importe de adjudicación, excluido el IGIC, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula siguiente. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.



No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

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

- 19.2.-** La documentación presentada se trasladará a la Mesa de Contratación para su examen y calificación.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no presentare la documentación en el plazo referido en el punto primero de la presente cláusula, la Mesa de Contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. A continuación se procedería a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así se procederá sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.

Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones subsanables se le otorgará un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios en el plazo de cinco días naturales siguientes al recibo de la notificación.

- 19.3.-** Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento el **órgano de contratación puede** pedir en cualquier momento antes de adjudicar **la documentación a todos los licitadores**. Este requerimiento habrá de efectuarse antes de la apertura de la oferta económica, salvo supuestos excepcionadísimos en que se podrá solicitar con posterioridad y siempre y en todo caso antes de la propuesta de adjudicación.

- 19.4.-** El órgano de contratación **adjudicará el contrato** dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al propuesto como adjudicatario.



El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado y se notificará a los licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante. Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

- 19.5.-** No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
- 19.6.-** Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.
- 19.7.-** El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, **renunciar a la ejecución** del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, **o desistir del procedimiento** de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite de 200 € previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y a la tramitación del correspondiente procedimiento.
- 19.8.-** La **notificación de la adjudicación** debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.
- 19.9.-** Adjudicado el contrato y **transcurridos dos meses** desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

20.- FORMALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

- 20.1.-** El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar en el plazo concedido la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.
- 20.2.-** 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 Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la



Corporación Insular. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Vicesecretario General del Cabildo Insular.

- 20.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 20.4.-** En el plazo de quince días, contados 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.
- 20.5.-** La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará de conformidad con la cláusula 34 de este pliego.

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

21.1.- Como trámite previo a la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar:

- En el caso que el adjudicatario fuese una **unión temporal de empresas** deberá aportar escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.
- La planificación semanal de la asistencia, integrando las bolsas de trabajo que se hayan ofertado como mejoras, así como la valoración de las actuaciones en base a los tiempos establecidos en la planificación y los precios de la hora de trabajo de los miembros del equipo ofertados, con el objeto de establecer el coste de las certificaciones mensuales.
- Documentación justificativa de la efectiva **disposición de los medios personales y materiales** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en los términos señalados en los pliegos de cláusulas administrativas y en la propia proposición presentada.

En relación a los medios personales que se haya comprometido a adscribir, deberá aportar el curriculum vitae de cada uno de los miembros del equipo de trabajo, así como la documentación acreditativa de la formación y experiencia exigida como mínima en este pliego.

En relación a los medios materiales, deberá indicar la dirección de la oficina en la Isla de Tenerife que adscribe a la ejecución del contrato.



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

21.3.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, no más tarde los **quince días hábiles** contados desde el día siguientes a la recepción por el adjudicatario de la notificación de la adjudicación, constituyendo dicho documento título suficiente para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrá incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y demás documentos integrantes del contrato.

21.4.- La formalización del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo los mismos datos mencionados en el anuncio de adjudicación así como anuncio de formalización del contrato en el boletín oficial que corresponda en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma.

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

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

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.-

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

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



- 22.2.-** En las ofertas presentadas por los licitadores se entienden comprendidas todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la prestación del objeto del contrato, así como la totalidad de los gastos necesarios para la realización del mismo, que correrá por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que se indicará como parte independiente.

El contratista asumirá los gastos de los medios técnicos e informáticos y de reprografía necesarios para el desarrollo de los servicios en los plazos y condiciones expuestas en la planificación del contrato, aportando el material fungible necesario.

- 22.3.-** Si el contrato se formalizare en escritura pública, el adjudicatario deberá entregar a la Administración una copia de la misma siendo los gastos de formalización de su cuenta.

23.- DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

- 23.1.-** El órgano de contratación designará a un **Director de la EDUSI**, que se encargará del seguimiento, control, coordinación y vigilancia de las actividades realizadas por el contratista para garantizar la correcta ejecución del contrato estando facultado para dictar, expresamente y por escrito, cuantas instrucciones y normas técnicas fueren necesarias, de conformidad con lo dispuesto en el pliego de prescripciones técnicas particulares. Asimismo, se le atribuye la función de aceptación formal de los trabajos realizados por el contratista.

24.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-

- 24.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el Director de la EDUSI designado por el órgano de contratación.
- 24.2.-** El contrato se ejecutará a **riesgo y ventura** del contratista (art. 215 TRLCSP).
- 24.3.-** El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los **principios de diligencia y buena fe**, adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Administración.



- 24.4.-** Si el contratista o personas de él dependientes, **incurrieran en actos u omisiones** que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- 24.6.-** El contratista está obligado a **cumplir los plazos** de ejecución contractual que comenzarán a computarse a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.
- 24.7.-** El contratista para usar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier **derecho de propiedad intelectual o industrial de tercero**, deberá obtener previamente, las cesiones, permisos y/o autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista, en caso contrario, será directamente responsable de las reclamaciones y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamación.
- 24.8.-** Quedará en **propiedad de la Administración Insular** los documentos redactados en ejecución del servicio contratado y los derechos inherentes a la totalidad de las operaciones y trabajos realizados.
- 24.9.-** El contratista **no podrá reclamar** bajo ningún pretexto, ni aún por error y omisión, **aumento de los precios** fijados en su oferta.
- 24.10.-** La resolución de **incidencias** surgidas en la ejecución del contrato se tramitará mediante expediente contradictorio, conforme al procedimiento regulado en el art. 97 del RGLAP.

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

- 25.1.-** Será obligación del contratista **indemnizar todos los daños y perjuicios, directos e indirectos** que se causen, **por sí o por personal o medios dependientes** del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores



materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

25.3.- El contratista está obligado a adscribir los medios personales y materiales previstos en la cláusula 5.5 de este pliego y los ofertados por el contratista en el número, cualificación, características y especificaciones técnicas requeridas para la ejecución del contrato. Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

25.4.- Asimismo será condición especial de ejecución en cumplimiento de lo preceptuado en el acuerdo plenario nº 15 del Excmo. Cabildo Insular en Pleno en sesión celebrada el día 3 de junio de 2013 lo siguiente: si la empresa adjudicataria necesitare **contratar personal** para la ejecución del contrato esta deberá llevarse a cabo **entre personas inscritas como demandantes de empleo**, con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar 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.

Esta obligación es calificada como esencial a efectos de lo establecido en el art. 223.f) del TRLCSP.

25.5.- De conformidad con las Directrices de actuación en encomiendas de gestión y contratos de servicios aprobadas por el Consejo de gobierno Insular, en sesión ordinaria de 14 de julio de 2008, el personal contratado por el adjudicatario está excluido expresamente del ámbito organizativo del Cabildo Insular de Tenerife y en consecuencia:

- a) No existirá dependencia jerárquica entre el personal del adjudicatario y el Cabildo, por ello, dicho personal no recibirá órdenes de ejecución de la Administración, excepto las indicaciones necesarias en el ejercicio de la potestad de supervisión de la ejecución del contrato para garantizar el correcto cumplimiento del objeto de la prestación contratada. En todo caso, las órdenes o indicaciones relativas a la supervisión de la ejecución del contrato se comunicarán a la persona designada como Coordinadora de la Asistencia por el propio adjudicatario, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal que desarrolla las tareas propias de los servicios objeto del contrato.
- b) En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el de la empresa adjudicataria, por lo que no es posible que uno sustituya al otro.



No obstante, el personal de la empresa podrá acudir a las dependencias del Cabildo insular las veces que resulten necesarias para recabar la información o los datos precisos para realizar las tareas objeto del encargo. El personal de la empresa en su asistencia a dependencias de la Corporación deberá estar debidamente uniformado o con distintivos que indiquen las prestaciones encomendadas, si se considera necesario, en cuyo caso, en los elementos que se utilicen deberán resaltar el nombre de la empresa adjudicataria sobre los restantes logotipos incluidos, a fin de evitar confusiones con el personal propio del Cabildo o delegado. En todo caso, el tiempo que permanezcan en las dependencias de la Corporación será el estrictamente necesario para la obtención de información necesaria para su cometido o entrega de resultados.

- c) Las tareas objeto del contrato serán ejecutadas por el empresario según sus criterios organizativos, en sus dependencias y utilizando sus propios recursos. No se pondrá a disposición del contratista recursos materiales y humanos para la realización de los trabajos, y especialmente ninguno de los siguientes: dirección postal en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a efectos de recibir correspondencia, cuenta de usuario o correo electrónico bajo el dominio del Cabildo de Tenerife, teléfono en el que figure como usuario, cursos de plan de formación del ECIT ni ayudas para actividades formativas, medios materiales tales como mesas, equipos informáticos, vehículos, maquinaria, herramientas, un espacio propio en alguno de los centros del Cabildo.
- d) Las cuestiones laborales del personal del medio propio (permisos, vacaciones, horario de trabajo, turnos, bajas, etc), se resolverán directamente entre la empresa adjudicataria y el propio empleado, sin injerencias del Cabildo Insular de Tenerife.
- e) El contratista **deberá cumplir**, bajo su exclusiva responsabilidad, las **disposiciones vigentes en materia laboral, tributaria, de seguridad social y de seguridad e higiene** en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.
- f) **Será obligación de la persona contratista** la selección del personal, que cumpliendo los **requisitos de titulación y experiencia** exigidos en este pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, sin perjuicio de las facultades de la Administración Insular de comprobar el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- g) En todo caso, será la entidad contratista la que **asume el poder de dirección** inherente a todo empresario, de modo real, efectivo y periódico en relación con su personal. La **empresa contratista** en particular, **asumirá** la negociación y



pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de trabajadores en caso de ausencia o enfermedad, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

- h) Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, de seguridad social así como en materia de seguridad y salud o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes. En cualquier caso, el contratista, **indemnizará a la Administración** de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello viniese impuesto por resolución judicial o administrativa incluyendo la posibilidad de exigir dichas responsabilidades mediante las fianzas o garantías depositadas por el contratista.
- i) A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.
- j) Será directamente **responsable de cualquier accidente**, incidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a su personal con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Administración.

La Administración Insular, en su caso, **podrá requerir** al contratista, en cualquier momento de la vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la seguridad social o tributarias; en el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, se **retendrá la garantía definitiva** ingresada en Arcas Insulares hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Corporación Insular.

También podrá requerir la Administración Insular copia de los partes de alta, bajas o alteraciones de la Seguridad Social del personal destinado a la ejecución de los trabajos así como copias de los TC1 y TC2.

25.6.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos, tributos, tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato; así, entre otros y a título meramente indicativo, la formalización en escritura pública si así instase por el adjudicatario, de conformidad con la cláusula 22 del presente pliego.



- 25.7.-** 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.
- 25.8.-** El contratista estará obligado a **colaborar** con la Administración Insular, personas, empresas u organismos por ella designados facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada referida al objeto contractual.
- 25.9.-** La persona contratista está obligada a tener suscritos **los seguros obligatorios** así como un seguro que cubra las responsabilidades que se deriven de la ejecución del contrato de servicio.

26.- ABONOS AL CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO.-

- 26.1.-** El contratista tendrá derecho al abono del precio convenido, en los términos previstos en el presente pliego y a lo establecido en el TRLCSP y con arreglo a las condiciones siguientes:
- La facturación de los trabajos realizados se efectuará mensualmente previa aprobación de la certificación por el Director de la EDUSI, siguiendo el cronograma de la planificación aprobada por el Cabildo de Tenerife.
 - Entre los días 1 al 5 del mes siguiente a la prestación, el adjudicatario deberá emitir una notificación en la que especifique los trabajos realizados de forma detallada (entregable, formación y reuniones programadas) durante el mes anterior, adjuntando la documentación pertinente que justifique la realización de los mismos. Adjuntará a la notificación un informe para justificar el cumplimiento de la planificación aprobada y su ejecución durante el mes, justificando las desviaciones y proponiendo soluciones para su corrección.
 - El Cabildo de Tenerife procederá a la realización de las comprobaciones necesarias y si existe conformidad, se notificará al adjudicatario dicha aceptación para que se genere la correspondiente factura.
- 26.2.-** De conformidad con en el artículo 17.5 de la Ley 16/2012 de 27 de diciembre, de Modificación de los aspectos fiscales del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, en lo referente a la inversión del sujeto pasivo, de tal forma que la persona jurídica que realiza la contratación se autorrepercutirá el IGIC tomando



como base imponible el presupuesto de adjudicación del contrato y el contratista emitirá su factura sin IGIC, debiendo incluir la mención “inversión del sujeto pasivo”.

26.3.- En todo caso, el pago de las facturas deberá contar con el previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo y con el visto bueno del Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos.

26.4.- La factura identificará los órganos que intervienen en la tramitación de las facturas que se deriven de la presente contratación que son los siguientes:

OFICINA CONTABLE	
Denominación:	Intervención General
Código DIR 3:	LA0001752
ÓRGANO GESTOR	
Denominación:	Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos
Código DIR 3:	LA0001737
UNIDAD TRAMITADORA	
Denominación:	Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos
Código DIR 3:	LA0001737

La factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos y detallar como partida independiente el impuesto general indirecto canario (IGIC), identificará al Área gestora del contrato y al órgano destinatario de la factura.

26.5.- El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detallan en el apartado anterior.

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>.

26.6.- La Administración tendrá la obligación de conformar las facturas dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del primer día natural del mes siguiente a la



efectiva prestación de aquel. Asimismo tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

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

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, 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 ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

En caso de demora en el abono de dichos pagos por parte de la Administración se estará a lo dispuesto en el art. 217 del TRLCSP. El interés de demora se calculará sobre el importe de la obligación pecuniaria principal y demás tributos que graven la operación.

Será **requisito** para que el **contratista** 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 y haber cumplido con la obligación de presentar la factura en el Registro General indicado, en tiempo y forma. En todo caso si el adjudicatario incumpliere el plazo para la presentación de la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de presentación de la factura en el Registro General, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

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



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

27.1.- El contratista queda obligado al **cumplimiento** del contrato dentro del plazo total fijado para la realización del mismo así como los plazos parciales que se puedan señalar en el programa de trabajo.

27.2.- La constitución en **mora** por el contratista no precisará intimación previa por parte de la Administración.

27.3.- Si llegado al término del plazo ejecución contractual establecido o, en su caso, de los plazos parciales previstos en el programa de trabajo, el contratista hubiera **incurrido en demora** por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por **la resolución** del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de **las penalidades** de 0,20 euros por cada 1.000 euros de precio al día. Todo ello de conformidad con lo dispuesto en el art. 212 del TRLCSP.

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

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

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

27.5.- Asimismo, se prevén las siguientes penalidades:

a) Cumplimiento defectuoso del objeto de contrato por el contratista el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalidad económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Dicha penalidad se impondrá con independencia de la obligación que legalmente incumple al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos.



b) Incumplimiento parcial. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera **incumplido parcialmente** la ejecución de la prestación definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades en los mismos términos que los previstos para el cumplimiento defectuoso.

c) Incumplimiento de las obligaciones esenciales de ejecución previstas en la cláusula 25, dado que será considerado infracción grave, se aplicará la misma penalidad que para el cumplimiento defectuoso.

d) Incumplimiento de los criterios de adjudicación o el compromiso de adscripción de medios específicos (personales) previstos en este pliego. Si durante la ejecución del contrato o al tiempo de la recepción se constatará por el órgano de contratación que por causa imputable a la persona contratista, este ha ejecutado el contrato sin cumplir alguno o algunos de los compromisos asumidos en su oferta.

Su cuantía será, por regla general, un 1 por 100 del precio del contrato (IGIC excluido), salvo que motivadamente el órgano de contratación estimare que se trata de un incumplimiento muy grave, en cuyo caso podrá alcanzar hasta un 5 por 100 del citado precio de contrato hasta el máximo legal del 10 por 100.

27.6.- La aplicación y el pago de las penalidades no excluyen la indemnización a que la Administración pueda tener derecho por los daños y perjuicios ocasionados con motivo del retraso imputable al contratista.

27.7.- Las **penalidades** se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa instrucción de expediente contradictorio que será inmediatamente ejecutivo y se harán efectivas mediante la deducción de la factura correspondiente y, en su caso, de la garantía definitiva. Cuando se hagan efectivas sobre las garantías, el contratista vendrá obligado a completar la misma, dentro los quince días hábiles siguientes a la notificación de la penalización.

28.- CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.-

28.1.- Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato **no podrán ser cedidos** por al adjudicatario a un tercero.

28.2.- El contratista no podrá **subcontratar con terceros** la ejecución total ni parcial del contrato.

29.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO



- 29.1.-** Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el Director de la EDUSI y por el contratista.
- 29.2.-** Acordada la suspensión, la Administración podrá abonar, en caso de ser procedente, al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.-

- 30.1.-** El contrato solo podrá modificarse, por el órgano de contratación, por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP, **no pudiendo efectuarse modificaciones convencionales.**
- 30.2.-** El contratista acepta que no está facultado para ejecutar trabajos adicionales distintos de los que configura el objeto del contrato, salvo que estén amparados por un expediente de modificación, razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del referido texto legal.
- 30.3.-** En consecuencia, el contratista **renuncia a reclamar cualquier compensación** por trabajos adicionales no amparados por un expediente de modificación debidamente aprobado por el órgano de contratación.
- 30.4.-** Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

V.-FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

La recepción del contrato se regirá por lo establecido en el art. 307 del TRLCSP y los arts. 203 y 204 RGCAP.



31.2.- El director de la EDUSI determinará, a través del **informe técnico de supervisión** al que adjuntará los informes sectoriales que fueren preceptivos, si la prestación contratada se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Si los trabajos efectuados no se ajustan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho con pérdida de la garantía constituida.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación al cumplimiento de la prestación pactada.

32.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.-

32.1.- 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 arts. 308 y 309 en el citado texto.

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

- a) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar con la Administración.
- b) Las reiteradas deficiencias en la ejecución del contrato.
- c) El incumplimiento del plazo total o, en su caso, de los parciales fijados para que haga presumiblemente razonable la imposibilidad de cumplir el plazo total, siempre y cuando el órgano de contratación no opte por la imposición de penalidades señaladas en el art. 212.4 del TRLCSP.
- d) Cuando algunas de las empresas que constituyan una unión temporal de empresas se encuentre incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 223 a) y b) salvo que el resto de las que conforman la unión temporal puedan cumplir las obligaciones contractuales.
- e) La obstrucción a las facultades de dirección e inspección de la Administración.
- f) El incumplimiento de la obligación del contratista de guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.



g) Incumplimiento de las obligaciones calificadas como esenciales en la cláusula 25 de este pliego.

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

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

33.- PLAZO DE GARANTÍA.-

El presente contrato no será objeto de plazo de garantía.

34.- DEVOLUCION DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-

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

No obstante, en el caso de que el adjudicatario hubiese ofrecido como mejora la realización de dos informes de validación de funcionamiento, se procederá a la devolución de la garantía cuando se hayan presentado los dos informes. La presentación de los referidos informes tendrá lugar en el plazo de 12 meses, contados desde el día siguiente a la finalización de los nueve meses iniciales del contrato.

34.2.- La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el art. 100 del TRLCSP así como de lo previsto en la cláusula 27 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



ANEXO I

DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL ART. 146.1 DEL TRLCSP.

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, nº, código postal.....actuando en nombre propio o en representación de, con domicilio social en, que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D.

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir el **CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE** y en relación al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP):

DECLARA bajo su responsabilidad que:

- Que **cumple** todas y cada una de **las condiciones** establecidas legalmente para contratar con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contenidas en el clausulado del **pliego** de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, conforme a lo establecido en el citado art. 146 del TRLCSP.
- Asimismo declaro, bajo mi responsabilidad que las **prestaciones** propias del contrato quedan comprendidas **en el objeto social** o en el ámbito de la actividad de su empresa a los efectos previstos en el art. 57.1 del TRLCSP.
- Que en el caso de recaer la propuesta de adjudicación a favor de la entidad mercantil y/o empresa que represento **acreditará**, ante el órgano de contratación, la **posesión y validez** de los documentos de **capacidad y clasificación o solvencia** económica y financiera y técnica exigidos en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la ejecución del contrato anteriormente citado así como cualquier otra documentación complementaria que pueda ser solicitada por el órgano de contratación.

El **momento** decisivo para **apreciar la concurrencia** de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración Insular será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.

Si concurre a la licitación agrupado en una **unión temporal de empresas (UTE)**, la aportación de la declaración responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 146.1 del TRLCSP se realizará por cada una de las empresas que formen la UTE, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el



nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la participación del representante o apoderado único de la unión, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, conforme a lo previsto en el art. 59.2 del TRLCSP.

- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 60** del TRLCSP.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus obligaciones con la **Seguridad Social** impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus **obligaciones tributarias** impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que 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 art. 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 art. 42 del Código de Comercio.

Empresas:

- (En el supuesto de ser empresa extranjera) Declara de someterse a la jurisdicción de los juzgados y tribunales españoles de cualquier orden para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

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

En....., a....., de..... de 2017

Firma .



ANEXO II

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

D/Dña....., en calidad de de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del **CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE** 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 entorno de trabajo 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.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.).
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el 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.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

En _____, a _____ de 2017

Fdo.: _____



ANEXO III

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

D., con D.N.I. nº, con domicilio en calle
nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o
en representación de

EXPONGO:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación del
**CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y
CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN
MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA
METROPOLITANA DE TENERIFE** se comprometo a ejecutar el mismo, con estricta
sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas por el importe
que se expresa a continuación:

PRECIO OFERTADO (SIN IGIC)..... euros (en cifras y en letras).

IMPORTE DEL IGIC.....

PRECIO DEL CONTRATO (presupuesto más el IGIC:..... euros (en cifras y en
letras).

En dicho precio del contrato están incluidos cualquier otro tributo que grave los
diferentes conceptos, tasas, cánones o cualquier otro gastos que se deriven de la ejecución
del contrato y que no figure excluido expresamente en los documentos contractuales
conforme a lo estipulado en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas
particulares, el cual es aceptado, incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, por
parte del contratista.

Lugar, fecha y firma.



ANEXO IV

DECLARACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE LA INFORMACIÓN FACILITADA POR LA EMPRESA.

D., con D.N.I. nº, con domicilio en calle
nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o
en representación de

DECLARA:

Que en relación a la documentación aportada en el sobre nº (especificar el sobre a qué se refiere) del expediente de contratación **DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE** se considera **confidencial** las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales:

En _____, a _____ de 2017

Fdo.: _____



ANEXO V

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio enC/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

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

SE COMPROMETEN:

A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del **CONTRATO DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE** y a constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

DECLARAN RESPONSABLEMENTE:

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

.....% de

.....% de

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

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:.....,C/.....

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en a de 201__
Fdo.:..... Fdo.:.....



ANEXO VI

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

☐ TIPO DE CONTRATO:

☐ ENTIDAD LICITADORA:

☐ REPRESENTANTE:

Declaro bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

- ☐ SI necesitareé contratar personal extra al de su plantilla.
☐ NO necesitareé contratar personal extra al de su plantilla.

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

- **Nº de trabajadores**

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

En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que se alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en _____ a ____ de _____ de _____.

ANEXO VII



COMPROMISO SOBRE EJECUCIÓN DE MEJORAS DETALLADAS EN LA CLÁUSULA 13.3 DEL PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

D/D^a....., con DNI n°....., domiciliado en....., actuando en su propio nombre y/o representación de y enterado de las condiciones y requisitos que se exigen en el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que ha de regir la contratación **DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE**, propone las siguientes MEJORAS de entre las relacionadas en la cláusula 13.3 del pliego de cláusulas administrativas particulares, a efectos de que ser tenidos en cuenta en la valoración de la oferta:

▪ **Mejora 13.3.1: Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación y redes sociales.**

- Se ofrece la bolsa adicional de 130 horas de una persona experta en comunicación y redes sociales, cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos:

SI	
NO	

(Marcar con una X si se ofrece esta mejora o no)

▪ **Mejora 13.3.2: Bolsa adicional de 130 horas sobre las calculadas para establecer el precio del contrato de una persona experta en comunicación, dinamización y participación ciudadana.**

- Se ofrece la bolsa adicional de 130 horas de una persona experta en comunicación, dinamización y participación ciudadana, cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos:

SI	
NO	

(Marcar con una X si se ofrece esta mejora o no)

▪ **Mejora 13.3.3: Realización de dos informes de validación de funcionamiento.**

- Se ofrece la mejora de realización de dos informes de validación de funcionamiento, cumpliendo con los requisitos mínimos exigidos:

SI	
NO	

(Marcar con una X si se ofrece esta mejora o no)

Lugar, fecha y firma.

ANEXO VIII



MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, n^o, código postal.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... Inscrita en el Registro de Licitadores de..... Con el n^o..... al objeto de participar en la contratación **DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE,**

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.

En, a de de 2017.

Sello de la empresa y firma autorizada

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.

ANEXO IX



COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS PERSONALES Y MATERIALES MÍNIMOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Don/D^a, con DNI, con domicilio en calle, n^o, código postal.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... Inscrita en el Registro de Licitadores de.....

Con el n^o..... al objeto de participar en la contratación **DE SERVICIOS DE SOPORTE PARA EL DESARROLLO Y CONCRECIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS Y LA PUESTA EN MARCHA DE LA ESTRATEGIA DUSI DEL SUROESTE DEL ÁREA METROPOLITANA DE TENERIFE** y en el caso de resultar adjudicatario me comprometo a adscribir a la ejecución del contrato los medios personales y materiales requeridos, como mínimos, en el apartado 5.5 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

A tal efecto se incluye en esta relación el personal que será adscrito a la ejecución del contrato:

Puesto de trabajo	Datos personales / DNI (en el caso de que el licitador disponga de tales datos)	Titulación/ Formación específica	Antigüedad	Experiencia

Lugar, fecha y firma