

**Área de Presidencia**

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir la contratación del servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.

I.- CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS GENERALES**1. OBJETO DEL CONTRATO.**

SERVICIO: El servicio objeto de este contrato incluye las actividades necesarias de soporte para la continuidad, adaptación y mejora del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (SIGRRHH) y de aquellos Organismos Autónomos y entidades que están haciendo uso del mismo.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO: Presencial o semipresencial recibiendo los mismos en el Palacio Insular.

CÓDIGO CPV:

- 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo.
- 72212450-8 Servicios de desarrollo de software de contabilización del tiempo o recursos humanos
- 80533100-0 Servicios de formación informática.

2. APROBACIÓN DEL PLIEGO.

ÓRGANO DE CONTRATACIÓN: Consejo de Gobierno Insular.

3. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE ADJUDICACION.

☒ Ordinaria.

☐ Urgente (art. 112 TRLCSP).

4. NECESIDADES A SATISFACER Y CIRCUNSTANCIAS DEL CONTRATO.

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife tiene implantado un Sistema de Información



de Gestión de los Recursos Humanos (SIGRRHH) sobre la herramienta People Net de Meta4 para administraciones públicas, que da soporte a las actividades relacionadas con la gestión y administración de personal.

El mencionado sistema está siendo utilizado por los servicios gestores de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, como determinados Organismos Autónomos y Entidades Empresariales

El SIGRRHH está formado por el producto estándar del mencionado fabricante y las modificaciones realizadas sobre el mismo para adaptarse al funcionamiento y especificaciones propias del ECIT y de las entidades que están utilizándolo.

Dado lo anterior, se hace necesario un contrato para dar soporte a la continuidad del sistema y permitir su uso por las diferentes entidades pertenecientes al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, además de asegurar su correcta actualización con respecto a los cambios normativos en materia de personal a nivel estatal y en el ámbito del Cabildo y del resto de entidades. Tareas que se encuentran incluidas en los servicios de mantenimiento evolutivo, correctivo, adaptativo y perfectivo.

5. DIVISIÓN EN LOTES.

☐ SI

☒ **NO.** Se requiere gestionar, de forma centralizada, la ejecución del presente contrato, en atención a la identidad de la extensión de las dependencias en las que se desarrollará el servicio. De este modo, se determina una mayor efectividad y eficiencia en la asignación de los recursos humanos y materiales, ya que la presente contratación posee un escaso margen de beneficio, que se vería aún mas reducido de fraccionar el objeto del vínculo contractual.

6. VALOR ESTIMADO. ANUALIDADES Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA

1. Presupuesto de licitación (Sin IGIC):..... 900.000,00 €.

Importe del IGIC (7%)..... 63.000,00 €

Presupuesto de licitación (IGIC incluido) 963.000,00 €

2. Valor estimado del contrato (Sin IGIC)..... 1.800.000,00 €



	A anualidades:	Presupuesto de licitación desglosado (IGIC incluido)	Aplicación Presupuestaria
	2018	321.000,00. euros	2017.0131.9201.22706
	2019	321.000,00. euros	2018.0131.9201.22706
	2020	321.000,00. euros	2019.0131.9201.22706

7. GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.

1. El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación hasta el siguiente importe máximo: 4000 €.
2. Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés público debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.
3. En caso de renuncia o desistimiento se compensará, a cada licitador, por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite del 0,01 % del presupuesto de licitación (IGIC excluido) [155.2 TRLCSP] previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y la consiguiente tramitación del correspondiente procedimiento.

8. PLAZO DE DURACIÓN

- **Plazo inicial:** 3 años conforme a lo dispuesto artículo 303.1 del TRLCSP, contados a partir del día siguiente la firma del documento contractual.
- **Prórroga:** por acuerdo expreso del órgano de contratación hasta un máximo de 3 años, con el límite máximo de seis años.

El resto de los condicionantes vienen explicitados en la cláusula nº 12 del presente pliego administrativo.

9. DETERMINACIÓN DEL PRECIO.

- ☐ Precios unitarios
- ☐ A tanto alzado
- ☒ Combinación de



[artículos 87.2 y 302 del TRLCSP]

10. REVISIÓN DE PRECIOS.

No habrá revisión de precios en el presente contrato.

11. LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

Las previstas en la cláusula nº 15 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

12. IMPORTE DE LAS GARANTÍAS.

1. **Provisional:** no se exige.
2. **Definitiva:** [95.1 TRLCSP]: 5% del importe de adjudicación, IGIC excluido.
3. La **acreditación** de la constitución de la garantía definitiva **no podrá** hacerse mediante medios electrónicos.
4. **No** se podrá constituir la garantía definitiva mediante **retención del precio**.
5. La garantía se constituye a disposición del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, CIF nº P-3800001 D.

13.SOLVENCIA ECONOMICO-FINANCIERA Y TECNICA O PROFESIONAL. HABILITACION.

1. OBLIGACIÓN DE ACREDITAR LA SOLVENCIA

☒ SI.

☐ NO

Posibilidad de basar la solvencia en otras entidades:

☐ SI

☒ **NO.** El licitador no podrá basar la solvencia económica y financiera y técnica profesional en la solvencia y medio de otras entidades.

2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:

○ MEDIOS:

Volumen anual de negocio del licitador o candidato referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años concluidos por importe igual o superior a a 100.000,00 € excluido I.G.I.C.



ACREDITACIÓN:

El volumen anual de negocio del licitador o candidato se **acreditará por medio de certificación o nota simple**, expedida por el Registro Mercantil en el que estuviere inscrito, de sus **cuentas anuales** aprobadas y depositadas. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente para ello.

En el supuesto de que no estuviere inscrito en el Registro Mercantil por las depositadas en el Registro Oficial en que deba estar inscrito.

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

Asimismo se cumplimentará el **ANEXO N° V**.

Para participar en la presente licitación el empresario podrá optar por acreditar la clasificación según lo dispuesto en el apartado cuarto del presente punto.

3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL:

○ MEDIOS:

- Una relación de los proyectos de implantación y/o explotación de sistemas de gestión de personal que utilicen la herramienta Meta4 PeopleNet preferentemente para administraciones públicas, realizados **en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público, de los mismos**. El importe acumulado de los contratos debe ser al menos 224.700 euros equivalentes al **70% de la anualidad media del contrato**. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- La empresa licitadora deberá estar inscrita en el Registro Meta4 Partner Program.

○ ACREDITACIÓN:

Cumplimentar el **ANEXO VI** Adjuntando al mismo la siguiente documentación:



- Certificación expedida por el órgano competente que acredite los extremos anteriores cuando el destinatario de los servicios o trabajos realizados fuere una Administración Pública o entidad del sector público.
- Certificación expedida por persona competente si el destinatario de los trabajos o servicios fuere un sujeto privado.

4. OTROS REQUISITOS NECESARIOS:

- Los técnicos adscritos al contrato deberán cumplir los siguientes requisitos de perfiles:
 - Al menos 3 años de experiencia en proyectos de implantación y/o explotación de sistemas de gestión de personal que utilicen la herramienta Meta4 PeopleNet para AAPP.
 - Deberá contar con perfiles certificados en la herramienta Meta4 People Net Administraciones Públicas, contando en el equipo de trabajo con perfiles que cubran los diferentes módulos funcionales desplegados en el Cabildo y los ámbitos de desarrollo y administración del producto, de acuerdo con su perfil dentro del equipo de trabajo propuesto.
- Los licitadores deberán acreditar este requisito a través de la presentación de un Curriculum Vitae (CV) por cada uno de los técnicos adscritos. La presentación de los CV se hará siguiendo el formato europeo descrito en: <https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae> y en el mismo deben constar expresamente, y de forma clara, todos los extremos sobre formación y/o experiencia exigidas.

14. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

- ☒ Abierto.
- ☐ Restringido.
- ☐ Negociado con publicidad.
- ☐ Negociado sin publicidad.



Justificación: art. 109.4 del TRLCSP. Se licita por procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia.

15. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

☐ Precio.

☒ **Varios criterios** de adjudicación, detallados en la cláusula nº 14 del presente pliego.

16. ADMISIÓN DE VARIANTES

☐ Si.

☒ No.

17. MESA DE CONTRATACIÓN.

☐ No.

☒ **Si.** Sus miembros serán designados por acuerdo del órgano de contratación

18. OBLIGACIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA DE APORTAR DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES ESCANADA.

☒ Si.

☐ No.

La persona licitadora cuya oferta haya sido considerada como la económicamente más ventajosa deberá presentar en soporte informático la documentación debidamente escaneada conforme detalle previsto en la cláusula 20.7 del presente pliego.

19. DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1

- Los previstos en la **cláusula nº 16** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- Ello sin perjuicio **del derecho** que le asiste al licitador de **poder acreditar** el cumplimiento de los **requisitos de capacidad y solvencia** para participar en un procedimiento de licitación con el sector público enumerados en la referida cláusula nº 16 mediante la presentación del **“documento europeo único de contratación”** (DEUC) comprometiéndose a presentar los documentos



justificativos en caso de ser propuesto como adjudicatario o de ser requerido para ello en cualquier momento del procedimiento si resultare necesario para garantizar el buen desarrollo del mismo.

Dicho documento será redactado conforme al formulario normalizado que figura en el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, dictado en desarrollo del artículo 59.1 de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, por la que se dictó orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado "DEUC" (ver **ANEXO I** del presente pliego).

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

No obstante dicho documento es accesible a través de la siguiente dirección:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

En el caso de concurrir en UTE, cada empresa integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado en el que figure la información requerida en la Parte II a IV.

20. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE Nº 2.

Los previstos en la **cláusula nº 16.4** en relación con la nº 14 del presente pliego esto es :

- **Memoria técnica** con la descripción exhaustiva y el detalle e información recogida en la cláusula 14, **apartado B** del presente pliego.

21. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE Nº 3.

- El modelo de **proposición económica** exigido en la cláusula 16.5 redactado conforme al **ANEXO VII** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

22. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.

En aplicación de lo preceptuado en el artículo 150.4 TRLCSP:

- ☐ No se establece umbral mínimo de puntuación en los criterios no evaluables mediante fórmulas.
- ☒ Se establece un umbral mínimo de puntuación en los criterios no evaluables mediante fórmulas: **2 puntos**.

23. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS ANORMALES O



DESPROPORCIONADAS.
• Si procede conforme a lo previsto en la cláusula nº 14 del presente pliego.
24. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN.
• DOS MESES, por aplicación de lo previsto en el art. 161.2 del TRLCSP.
25.MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.
• Para información general: - o Correo electrónico: csc@tenerife.es - o Fax: 922 23 97 04. - o Teléfono: 901 501 901 y 922.23.95.00. - o El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos u otra documentación complementaria cuando esta sea accesible a través del perfil del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En el supuesto que dicha documentación no fuere accesible en la firma expuesta, los interesados podrán solicitar su envío en la forma prevista en el art. 158 del TRLCSP, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la licitación en el perfil del contratante de la Administración Insular. • Información para solventar dudas previo a la presentación de proposiciones: - o Correo electrónico: csc@tenerife.es - o Fax: 922.23.97.04. • Durante la fase de licitación: - o El órgano de contratación y la Mesa de Contratación se podrán comunicar con los licitadores a través del correo electrónico que estos deberán designar, expresamente, en su proposición además de un número de fax y un número de teléfono. - o A su vez, se publicarán anuncios en el perfil del contratante de la



Administración Insular sobre la composición de la Mesa de Contratación; fecha y lugar de celebración de los actos públicos de la Mesa de Contratación; los actos de la Mesa de Contratación; acuerdos de exclusión; anuncios de adjudicación y formalización del contrato entre otros.

En todo caso, se excluiría aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello sin perjuicio de las necesarias notificaciones, según proceda, a las personas licitadoras.

26.PERFIL DEL CONTRATANTE.

- Conforme dispone la cláusula séptima del presente pliego el perfil del contratante es accesible desde la siguiente dirección de Internet:

www.tenerife.es

27.CONDICIONES DE EJECUCIÓN.

☒ Si. **Es obligación contractual esencial** de ejecución a los efectos del 212.1 de TRLSP la siguiente:

☒ El cumplimiento de los criterios de adjudicación del contrato.

☒ Si. **Es obligación contractual esencial** de ejecución a los efectos del 212.1 de TRLSP la siguiente:

Certificación positiva acreditativa de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias así como con la seguridad social, durante la vigencia del contrato -de aportación bimensual- y tres meses antes a la finalización así como cada una de sus prórrogas de darse las mismas.

☒ Si. **Es condición especial de ejecución** a los efectos del 212.1 de TRLSP la siguiente:

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 adjudataria 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.

28.PENALIDADES.

- Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales están previstas en la cláusula 29 del presente pliego.
- El procedimiento para ambas, está regulado en la cláusula 29 del pliego administrativo.

29. PLAZO DE GARANTÍA

- **UN AÑO** a partir de la fecha de recepción conforme dispone la cláusula contractual 35 del presente pliego.

30.DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL.

Sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición, revestirán carácter contractual los siguientes documentos:

- El pliego de cláusulas administrativas particulares.
- El pliego de prescripciones técnicas particulares.
- El documento de formalización.
- En caso de discordancia entre el presente pliego administrativo y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

31.RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.

El previsto en la cláusula 3ª del presente pliego administrativo.

32.MODIFICACIONES CONTRACTUALES.

No se prevé la modificación convencional del contrato (art.106 del TRLCSP).

33. SUBCONTRATACIÓN.

- Permitida ☐ Si. ☒ No.



34. ÓRGANO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y ÓRGANO DESTINATARIO DE LAS FACTURAS.

- El órgano con competencia en materia de contabilidad es la Intervención General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
 - CODIGO DIR 3: LA0001752.
- El Área gestora del contrato es la de Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica (Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones).
 - CÓDIGO DIR: LA0001765.
- El órgano destinatario de las facturas será el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones.
 - CÓDIGO DIR: LA0001765.



INDICE DEL CLAUSULADO Y ANEXOS:

II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Órgano de contratación.
- 3.- Régimen Jurídico y Jurisdicción.
- 4.- Recurso especial en materia de contratación.
- 5.- Capacidad para contratar.
- 6.- Clasificación de los licitadores.
- 7.- Perfil de Contratante.
- 8- Presupuesto de Licitación.
- 9.- Existencia de crédito presupuestario.
- 10.- Revisión de Precios.
- 11.- Garantía Provisional.
- 12.- Plazo de duración y prórrogas.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

- 13.- Procedimiento de adjudicación.
- 14.- Criterios de adjudicación.
- 15.- Lugar, plazo y presentación de proposiciones.
- 16.- Contenido de los sobres.
- 17.- Mesa de contratación.
- 18.- Calificación de la Documentación General.
- 19.- Apertura de proposiciones, clasificación de las ofertas y propuesta de adjudicación.
- 20.- Documentación previa y adjudicación del contrato.
- 21.- Formalización de la garantía definitiva.
- 22.- Formalización del contrato.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 23.- Gastos e impuestos exigibles al adjudicatario.
- 24.- Dirección del contrato y delegado del adjudicatario.
- 25.- Seguridad y salud en el trabajo.
- 26.- Ejecución del contrato.
- 27.- Obligaciones del contratista.
- 28.- Abono del precio al contratista y transmisión de los derechos de cobro.
- 29.- Cumplimiento de plazos. Cumplimiento defectuoso. Incumplimientos y penalidades.



30.- Cesión del Contrato. Subcontratación.

31.- Modificación del contrato.

32.- Suspensión del contrato.

VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

33.- Cumplimiento del contrato.

34.- Resolución del contrato.

35.- Plazo de Garantía

36.- Devolución o cancelación de la garantía definitiva.

ANEXOS:

I.- Instrucciones para cumplimentar el DEUC.

II.- Declaración de responsable Opción 1.

III.- Declaración de responsable Opción 2.

IV.- Autorización para la cesión informática relativa a las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social.

V.- Solvencia económica y financiera.

VI.- Solvencia técnica o profesional.

VII.- Modelo de oferta económica.

VIII.- Compromiso social de contratación.

IX.- Modelo de designación como confidencial de información facilitada por la persona licitadora.

X.- Autorización para remisión de la documentación por medios electrónicos

XI.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales.

XII.- Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas.



II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

- 1.1.-** El objeto del servicio se corresponde con la ejecución de las actividades necesarias de soporte para la continuidad, adaptación y mejora del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (SIGRRHH) y de aquellos Organismos Autónomos y entidades que están haciendo uso del mismo.
- 1.2.-** La ejecución del contrato deberá adecuarse a lo previsto en el presente pliego y en el pliego de prescripciones técnicas que rige la presente contratación.
- 1.3.-** Según lo establecido en el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo por el que se aprueba el vocabulario común de contratos públicos (CPV) y la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, en lo referente a la revisión del (CPV), el objeto del presente contrato se encuadra en la codificación relativa a la nomenclatura del Vocabulario Común (CPV) que se detalla a continuación: 72000000-5 Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo; 72212450-8 Servicios de desarrollo de software de contabilización del tiempo o recursos humanos; 80533100-0 Servicios de formación informática.
- 1.4.-** La necesidad e idoneidad del contrato viene recogida expresamente en el apartado 4º del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego.

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-

- 2.1.-** De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación administrativa y las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio de 2017, 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 administrativo 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 inmediatamente 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 servicio** de regulación armonizada, conforme a lo establecido en los artículos 10, 16 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).
- 3.2.-** Será de aplicación a su vez, además del citado cuerpo legal, la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública (en adelante DN), en aquellos artículos que tiene efecto directo, así como el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación (en adelante DEUC) así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público (RLCAP), en lo que no se oponga al TRLCSP; el 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 además del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, con las modificaciones establecidas por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo.
- 3.3.-** Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como lo preceptuado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos y de las instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.



- 3.4.- El pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y documentos anexos, la proposición presentada por la persona licitadora así como el documento de formalización del contrato revestirán carácter contractual y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización.
- 3.5.- 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 cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 3.6.- El desconocimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas que se anexa, 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.
- 3.7.- 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.
- 3.8.- 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.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN.-

- 4.1.- Al tratarse de un contrato de servicios de regulación armonizada serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos así como el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación y las modificaciones contractuales.

Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de los licitadores.

El licitador o candidato afectado podrá recurrir, potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP el cual deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias debiendo anunciarse,



previamente, mediante escrito al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

- 4.2.-** La tramitación del precitado recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.
- 4.3.-** Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición del recurso contencioso-administrativo conforme a lo dispuesto en el art. 10, letra k) y l) del apartado 1 y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

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

5.1.- Tener plena **capacidad de obrar**. En este sentido, el licitador deberá ser persona física o jurídica.

- **Las personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas **prestaciones** estén comprendidas dentro de sus **finés, objeto o ámbito** de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios, cuestión que deberá quedar **acreditada en la documentación aportada**. 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.

- 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.

- 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.

- **No podrán concurrir** a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión



temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

5.2.- No estar incurso en alguna de las causas previstas en el artículo 60 del TRLCSP.

5.3.- Acreditación por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73, 74 y 78 del TRLCSP.

- Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** a tenor de lo previsto en el apartado 13.2 y 3 del Cuadro-Resumen de Características Generales. Además de los requisitos de solvencia **se exigirá a** los licitadores lo previsto en el **apartado 13.4** del citado Cuadro - Resumen.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión deberán acreditar su solvencia técnica o profesional, a través de los medios de justificación previsto en el referido apartado 13 del Cuadro - Resumen de Características Generales.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

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

5.5.- Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de **bastanteo** de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

6.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario del presente contrato no será preciso estar en posesión de clasificación empresarial.

7.- PERFIL DEL CONTRATANTE.

7.1.- En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación y los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas así como la composición, forma de designación y convocatoria de la Mesa de Contratación, el anuncio de adjudicación, la formalización del contrato 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.



7.2.- 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

www.tenerife.es

Plaza del España, s/n

38003 Santa Cruz de Tenerife

8.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.

8.1.- El presupuesto de licitación del contrato de servicios, el IGIC que deberá soportar la Administración así como el valor estimado del contrato y su distribución anual figuran en el apartado 6º del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.2.- Dada la cuantía económica total del contrato, la tramitación y celebración del mismo está sujeta a regulación armonizada de conformidad con lo previsto en el artículo 15 TRLCSP.

8.3.- 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 todos los gastos directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución del servicio contratado como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego, en el pliego de prescripciones técnicas, así como de los demás tributos, tasas, autorizaciones necesarias, informes, análisis y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación aunque no figuren comprendidos en las especificaciones del pliego de prescripciones técnicas particulares y en general todas las que sean necesarias para la ejecución de las actividades del contrato sin salvedad alguna.

8.4.- El **sistema de determinación del precio**, conforme dispone el art. 87.2 en relación con el 302 del TRLCSP viene indicado en el apartado 9º del Cuadro - Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

8.5.- De conformidad con lo dispuesto en pliego de prescripciones técnicas el presupuesto de licitación incluye tanto el servicio base como el servicio extendido, sobre los cuales –de manera diferenciada- el licitador habrá de presentar su oferta. Ello no obstante, por cuanto respecta al referido servicio extendido, las tareas de mantenimiento evolutivo y adaptativo incluidas en este



apartado se ejecutarán previa petición por parte del Responsable del contrato, y solo tras ello serán de obligada prestación y pago.

9.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-

Existe gasto plurianual, suficiente y adecuado, para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del contrato de servicios en la partida y detalle indicado en el apartado 6º del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. No obstante, al tramitarse anticipadamente el expediente de contratación la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la incorporación del crédito adecuado y suficiente para garantizar las obligaciones derivadas del contrato en los ejercicios económicos correspondientes.

10.- REVISIÓN DE PRECIOS.

10.1.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

10.2.- Teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, el mismo no está sometido a revisión de precios.

11.- GARANTÍA PROVISIONAL.-

No será exigible, de conformidad con lo señalado en los artículos 103 del TRLCSP.

12.- PLAZO DE DURACIÓN Y PRORROGAS.-

12.1.- El **plazo de duración** del contrato será de **tres (3) años**, a contar desde la fecha que se consigne en el documento administrativo de formalización del mismo y comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del documento contractual.

12.2.- Las **prórrogas que pudieran acordarse**, hasta un máximo de tres años, en caso de producirse, deberán ser aprobadas expresamente por el órgano de contratación por mutuo acuerdo de las partes antes de finalizar el plazo de duración inicial.



12.3.- Asimismo, **el acuerdo** por el que se **apruebe la prórroga** del contrato incluirá la ejecución de **las mejoras** que para dicho periodo de vigencia deba realizar el contratista conforme a lo previsto en la cláusula nº 14 del presente pliego administrativo, a propuesta del director del contrato que sea designado por el Servicio Administrativo Gestor de dicho vínculo.

12.4.- El contratista debe comunicar expresamente su voluntad de prorrogar, o no, el contrato adjudicado con una antelación de 8 meses a la fecha de extinción del vínculo contractual. Por otra parte, si el contratista comunicase su intención de no prorrogar con una antelación inferior a la referida anteriormente, la entidad adjudicataria quedará obligada a prorrogar -si el ECIT así lo solicitara- el contrato adjudicado por un periodo de tiempo máximo de 6 meses, a los efectos de permitir la tramitación de la exigida licitación pública para un nuevo contrato.

III.- ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

13.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

13.1.- 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 al entender el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público que son los más adecuados para seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto (art. 109.4 y 150.1 del TRLCSP).

13.2.- Dado que el objeto del contrato se incluye en la categoría 7 del Anexo II del TRLCSP, relativo a los contratos de servicios, de conformidad con lo establecido en los artículos 13 y 16 de dicho Texto legal, el presente procedimiento está sujeto a publicidad comunitaria.

13.3.- El órgano de contratación y el contratista no divulgarán la información facilitada siempre que el licitador la haya declarado como confidencial por afectar a secretos técnicos, comerciales o industriales y no perjudiquen el cumplimiento de los principios de publicidad y transparencia (art. 140 en relación con el art. 1 y 139 del TRLCSP).

14.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

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 adjudicación recogidos en los presentes pliegos y que son los siguientes:

CRITERIOS:	PONDERACIÓN:
A.- Criterio valorables mediante formulas	60%



B.- Criterio no valorables mediante formulas:	40%
---	-----

$$V_t = A + B$$

Donde:

V_t = Valoración final de cada licitador.

A = Puntuación obtenida en el apartado de criterios valorables mediante formulas.

B = Puntuación obtenida en el apartado de criterios no valorables mediante formulas.

La valoración final de cada una de las ofertas se obtendrá (de 0 a 10 puntos) sumando las puntuaciones de cada uno de los criterios referidos, los cuales se desarrollaran a continuación.

Por la naturaleza del contrato, consistente en la prestación de servicios de mantenimiento de software de una aplicación crítica para el ECIT, y atendiendo al interés público, se ha optado por la multiplicidad de criterios de adjudicación con el objetivo de seleccionar la propuesta que tenga una mejor relación coste eficacia/calidad-precio, dando prioridad a la calidad y sin olvidar el precio.

La mesa de contratación clasificará, por orden decreciente, las proposiciones presentadas y que no hayan sido declaradas desproporcionadas o anormales.

En el caso de que dos o más proposiciones obtuviesen la misma puntuación, esto es, se produjese un empate en el resultado de la valoración una vez sumadas las puntuaciones obtenidas de la valoración de cada criterio, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de contratación. Como **Anexo VIII** de este Pliego se recoge un modelo de declaración responsable respecto del compromiso de contratación de desempleados (criterio social de desempate).

En el caso de que, aplicado el desempate anterior, dos o más proposiciones obtuviesen la misma puntuación, esto es, se produjese un empate en el resultado de la valoración una vez



aplicados los criterios anteriores, tendrá preferencia para la adjudicación del contrato el licitador que haya presentado una menor oferta económica.

A- Criterios valorables mediante fórmulas

Criterio	Peso sobre la nota final
Precio servicio base	31 %
Precio hora servicio extendido	15 %
Aumento Periodo de Garantía de los desarrollos ejecutados por los servicios base y extendido (máximo 3 años)	10 %
Horas adicionales de desarrollo dentro del servicio base	4%
Total:	60%

• Precio servicio base (31%)

$$\text{Puntuación} = ((\text{Precio Máximo} - \text{Precio Oferta}) / (\text{Precio Máximo} - \text{Precio Mejor Oferta})) * 3,1$$

- Tras la aplicación de la fórmula, cada oferta recibirá una puntuación entre 0 y 3,1 puntos.

• Precio hora servicio extendido (15%)

$$\text{Puntuación} = ((\text{Precio Máximo} - \text{Precio Oferta}) / (\text{Precio Máximo} - \text{Precio Mejor Oferta})) * 1,5$$

- Tras la aplicación de la fórmula, cada oferta recibirá una puntuación entre 0 y 1,5 puntos.

• Aumento periodo de garantía (10%)

- Aumento del periodo de garantía de los trabajos evolutivos, por encima del año exigido y como máximo de 3 años de incremento.

$$\text{Puntuación} = ((\text{N.º años Oferta} - \text{N.º años Mínimos})/3)$$

- Tras la aplicación de la fórmula, cada oferta recibirá una puntuación entre 0 y 1 puntos.

• Horas adicionales desarrollo dentro del servicio base (4%)

- Incremento del número de horas de desarrollo incluidas dentro del servicio base, asignando un 0,1 por cada 125 horas adicionales ofertadas, hasta un máximo de 0,4



puntos, sin coste adicional para el ECIT y para ejecutar en cualquier momento del contrato lo que incluye sus posibles prórrogas.

◦ Horas de desarrollo de funcionalidades o cuadros de mando/reports en la plataforma Pentaho corporativa.

Criterios para apreciar las ofertas anormalmente bajas:

Al constituir **el precio de los servicios** base uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, y de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán:

1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas.

Al constituir el **importe hora de trabajo técnico para el servicio extendido** otro de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, y de conformidad con lo previsto en el citado artículo 152 de la TRLCSP, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán las referidas en el apartado anterior.

Cuando **empresas pertenecientes a un mismo grupo**, entendiéndose por tales las que se encuentren en alguno de los supuestos **del art. 42.1 del Código de Comercio**, presenten distintas proposiciones para concurrir individualmente a la adjudicación del contrato, se tomará únicamente, para aplicar el régimen de apreciación de ofertas anormalmente bajas, la oferta que fuere más baja, produciéndose la aplicación de los efectos derivados del procedimiento establecido para la apreciación de ofertas desproporcionadas o anormal, respecto de las restantes ofertas formuladas por las empresas del grupo y ello con



independencia de que presenten su oferta en solitario o conjuntamente con otra empresa o empresas ajenas al grupo y con las cuales concurra en unión temporal de empresa.

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

En todo caso, si alguna oferta presentara valores anormales o desproporcionados, se seguirá el **procedimiento previsto en la cláusula nº 19** del presente pliego en cumplimiento de lo preceptuado en el art. 152 del TRLCSP Y 69 de la Directiva 2014/24/UE por aplicación de su efecto directo.

B.- Criterios no valorables mediante fórmulas

Criterio	Peso sobre la nota final
Modelo de organización y gestión de los servicios ofertados	36%
Mejoras	4%
Total	40%

• Modelo de organización y gestión de los servicios (36%).

La empresa deberá describir las características de su propuesta, identificando claramente en la oferta el detalle de la organización de los servicios incluidos en el objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en el apartado “Gestión y organización del proyecto” del pliego de prescripciones técnicas.

Dentro de este criterio se valorarán los siguientes aspectos:

- Gestión del servicio: 60%:
 - Capacidad de los roles, procedimientos y herramientas propuestas para asegurar una ejecución correcta y eficiente del objeto del contrato: 20%.
 - Propuesta de acciones que reduzcan de forma eficaz y eficiente las peticiones de soporte funcional de los usuarios: 20%.



- Aseguramiento de una gestión, generación, difusión y acceso de la documentación funcional, técnica y de usuario de la forma más sencilla y eficiente posible: 5%.
- Control y seguimiento de incidencias, tareas y proyectos de forma sencilla, fiable y con visibilidad para los usuarios: 10%.
- Adscripción de perfiles con mayor experiencia y certificaciones adicionales a las exigidas (vinculadas a la implantación y/o explotación de Meta4 People Net): 20%.
- Acciones para facilitar el mantenimiento (correctivo y evolutivo) de la solución: 10%.
- Propuesta de monitorización del sistema a través de Nagios y ELK: 5%.
- Propuesta de tareas que permitan gestionar de forma automatizada la calidad de los procesos soportados (p.e.: cálculos de nóminas, seguridad social, auditorías, etc) en el sistema: 10%.
- Desarrollo de evolutivos: 40%:
 - Capacidad de incorporar y desarrollar sobre nuevos requisitos de forma sencilla y lo antes posible en los procesos de desarrollo: 20%.
 - Propuesta para simplificar y automatizar la realización de pruebas: 20%.
 - Propuesta para simplificar y automatizar el despliegue de actualizaciones y nuevas versiones (en un escenario de integración continua): 30%
 - Aseguramiento de la calidad objetiva del Software (establecimiento y compromisos en métricas): 30%.

La valoración de cada uno de los subcriterios/apartados anteriores se realizará puntuando de 0 a 10 puntos, a través de la aplicación de las siguientes reglas de valoración (que se describen con el siguiente formato; rango de puntos a asignar: cualificación de la oferta: características que presenta):

- $0 \leq \text{ptos} < 3$: **Propuesta de mínimos**: incluye aportaciones genéricas y/o con escaso impacto en el aspecto valorado, reproduciendo esencialmente los requisitos mínimos.
- $3 \leq \text{ptos} < 6$: **Propuesta adecuada**: incluye aportaciones con impacto en la garantía/aseguramiento del cumplimiento de los requisitos mínimos del aspecto valorado.



- $6 \leq \text{ptos} < 8$: **Propuesta destacada**: incluye algunas aportaciones con impacto en el aumento de la eficacia y eficiencia del cumplimiento de los objetivos del contrato.
- $8 \leq \text{ptos} \leq 10$: **Propuesta muy destacada**: incluye un conjunto importante de aportaciones con impacto alto en el aumento de la eficacia y eficiencia del cumplimiento de los objetivos del contrato.

La puntuación final del criterio será el resultado de aplicar sobre las puntuaciones parciales asignadas las ponderaciones definidas para cada subcriterio/apartado.

• Mejoras (4 %).

Se asignará como máximo la puntuación indicada a continuación a cada una de las mejoras recogidas en el pliego de prescripciones técnicas, después de analizar el valor añadido que aporten al Cabildo:

Mejora 1: Análisis de la viabilidad y propuesta de creación del correspondiente fichero dockerfile para la generación de un contenedor docker de la aplicación del SSE/SSM (máximo 0,1 puntos). Se valorará con respecto a la propuesta la justificación de:

- Propuesta de mecanismos para la actualización sencilla de versiones.
- Propuesta para simplificar y automatizar la realización de pruebas.
- Aseguramiento de la calidad objetiva.

Mejora 2: Curso/s de formación dirigida a los perfiles gestores básicos de meta4 (organización, gestión de personal y nóminas,...), para la plataforma Moodle corporativa con el objetivo de formar a los nuevos usuarios de forma no presencial (máximo 0,15 puntos). se valorará el impacto justificado de lo propuesto en la reducción de forma eficaz y eficiente de las peticiones de soporte funcional del sistema.

Mejora 3: Propuesta de integración con otros sistemas a través de la generación de eventos y envío de mensajes (máximo 0,15 puntos). Se valorará la propuesta de uso de mecanismos o herramientas incorporados en el estándar de Meta4 PeopleNet y el detalle de solución de un modelo de catalogación de eventos dentro del sistema y su emisión a un sistema de terceros que permita el consumo por parte de otros sistemas.

En la cuantificación de los criterios no valorables mediante fórmulas, cada propuesta deberá obtener una puntuación mínima 2 puntos, sobre el máximo de los 4 puntos previstos, para poder proceder a la valoración de los criterios valorables mediante fórmulas.



15.- LUGAR, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

15.1.- Las proposiciones y documentación requerida se presentarán en la forma indicada en los apartados siguientes, dentro del plazo de cuarenta (40) días naturales, a contar desde el día del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

15.2.- La **presentación de las proposiciones podrá realizarse** mediante **entrega en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife**. También podrá realizarse mediante **envío por correo**, en cuyo caso el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al Cabildo Insular de Tenerife, por fax, o telegrama la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida por el órgano de contratación fuera del plazo de terminación fijado 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.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a su presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener debida entrada en el Registro General de la Corporación y dentro del plazo previsto en el anuncio de licitación.

15.3.- 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.

15.4.- Los licitadores podrán **examinar el pliego y la documentación** complementaria en el Centro de Servicios al Ciudadano, en el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público (4ª planta del Palacio Insular, Plaza de España, s/n, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es.

15.5.- Las **proposiciones** de los interesados **deberán ajustarse** a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicional, por el empresario, del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones



sin salvedad o reserva alguna y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

15.6.- Las proposiciones se presentarán en el **Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, de acuerdo con el siguiente horario:

Horario General: Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Especial:

- Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- O aquellos que se establezcan reglamentariamente.

15.7.- Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la no admisión de todas las propuestas por él presentada individualmente, así como aquellas en las que participe junto a otros licitadores.

15.8.- El empresario que haya licitado en unión temporal de empresas con otros empresarios no podrá a su vez, presentar proposiciones individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las proposiciones por él suscritas.

15.9.- Los licitadores **indicarán de forma expresa** aquella documentación que el órgano de contratación ha de considerar como **confidencial**, o -en su caso- **que ninguno de los documentos** que aporta tiene dicho carácter, 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 licitadoras 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 de confidencialidad se incluye en el **Anexo nº IX**.



- 15.10.-** Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en **castellano**. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano (Art. 23 RGLCAP).
- 15.11.-** 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.
- 15.12.-** La Administración Insular **podrá comprobar**, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, **la veracidad del contenido de los documentos** incluidos en los sobres correspondientes, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

16.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

- 16.1.-** Los licitadores habrán de **presentar sus proposiciones** referidas a la totalidad del objeto del contrato.
- 16.2.-** Los licitadores deberán presentar **TRES (3) SOBRES** que a continuación se indican, cerrados, de forma que se garantice el secreto de su contenido, y firmados por el licitador o persona que le represente y los siguientes datos del licitador, teniendo en cuenta que los datos que figuren en el sobre serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para los mismos.

En el **exterior** de cada uno de los sobres se harán constar **los datos del licitador** que a continuación se relacionan y **la denominación del contrato** al que se licita:

- Denominación del contrato al que licita.
- Nombre o razón social del licitador.
- Código de Identificación Fiscal (CIF).
- Domicilio social.
- Nº de teléfono.
- Nº de fax.
- Correo electrónico.



- Fecha y firma.
- **En caso de UTE** además de todo lo anterior por cada miembro de la UTE deberá designarse el representante o apoderado único al objeto de efectuar las comunicaciones y notificaciones de aquella así como un solo su nº de telefónico, fax y correo electrónico.

En el interior de cada sobre se hará constar en el siguiente contenido:

16.3.- 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: “DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE SOPORTE AL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS SOPORTADO EN LA HERRAMIENTA PEOPLE NET DE META4 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE”.

CONSIDERACIÓN GENERAL: Como consecuencia de la aplicación de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en particular, su artículo 59-2 así como lo regulado en el Reglamento de Ejecución (VE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), las personas licitadoras podrán presentar la documentación referida del SOBRE Nº1 mediante cualquiera de las dos opciones que a continuación se detallan:

- **OPCIÓN 1:** Presentación del DEUC debidamente cumplimentado acorde a las instrucciones recogidas en el **ANEXO I** del presente pliego.
- **OPCIÓN 2:** Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que a continuación se señalan.

En su consecuencia, en contenido del sobre será el siguiente.

OPCIÓN 1: Presentación del DEUC:

El licitador que opte por la presentación del Documento europeo único de contratación presentará:



- 16.3.1.- El DEUC**, en formato papel impreso debidamente **cumplimentado y firmado** a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el **ANEXO I** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares así como lo relatado en el punto 13 del Cuadro-Resumen de Características Generales. En dicho Anexo se indicará a la persona licitadora las partes de dicho documento que debe rellenar.
- 16.3.2.- Autorización** debidamente firmada por el licitador o, en su caso, el administrador o representante de la entidad mercantil por el que **autoriza a la Administración Insular** para la remisión por correo electrónico o fax de trámites de audiencias, comunicación de solicitud de aclaraciones o remisión de notificaciones por correo electrónico o fax (**ANEXO X**).
- 16.3.3.- Declaración de responsable** de la entidad licitadora por la que se hace constar si forma parte o no, de un **grupo empresarial** adjuntado la relación de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo (sirva como modelo en **Anexo II** en sus dos primeros párrafos y tomando como declaración parte final correspondiente al grupo empresarial)
- 16.3.4.- Declaración responsable** del cumplimiento de los requisitos de **prevención de riesgos laborales** (**ANEXO XI**).
- 16.3.5.-** Autorización expresa al personal habilitado del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a obtener, por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social (**ANEXO IV**).
- 16.3.6.-** Las **empresas no españolas**, deberán presentar una declaración de **someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante (sirva como modelo en **Anexo II** en sus dos primeros párrafos y tomando como declaración el último párrafo final).

OPCIÓN 2: Presentación de la documentación preceptiva:

El licitador que opte por dicha opción deberá presentar los siguientes documentos:

- 16.3.1.-** 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:



16.3.1.1.- 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.

16.3.1.2.- 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 y contratar.

16.3.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación como una unión temporal de empresas, deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas (**Anexo nº XII**). Cada uno de los licitadores deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un



representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

- 16.3.2.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable del licitador**, debidamente firmada por el representante de la entidad cumpliendo las formalidades del art. 73.1 del TRLCSP (cumplimentada conforme al modelo que se adjunta a este Pliego como **ANEXO nº III**) de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al **artículo 60 del TRLCSP**, comprendiendo expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social** impuestas por las disposiciones vigentes así como que las **prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en ámbito de la actividad** de su empresa (art. 57.1 del TRLCSP).

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 declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.

- 16.3.3.-** Autorización expresa al personal habilitado del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a obtener, por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social (**ANEXO nº IV**).
- 16.3.4.-** Documentación acreditativa de estar en posesión de las condiciones **de solvencia económica y financiera y técnica o profesional** en los términos y por los medios exigidos en el apartado 13. 2, 3 Y 4 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, adjuntando además los **Anexos V y VI** debidamente cumplimentados.

En todo caso, el órgano de contratación, en cualquier fase del procedimiento de selección, podrá exigir la acreditación de las circunstancias expuestas y en caso de que tal acreditación no se produzca en el plazo que se indique, el licitador quedará excluido.

Para los **empresarios no españoles de Estados** miembros de la Unión Europea será suficiente que acrediten, en su caso, ante el órgano de contratación correspondiente su solvencia económica y financiera y técnica o profesional en los términos y por los



medios exigidos en el apartado anterior.

Respecto a la determinación de la solvencia 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.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

16.3.5.- Para **las empresas no españolas**, 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 (**incluida en Anexo nº III**).

16.3.6.- **Declaración responsable** del cumplimiento de los requisitos de **prevención de riesgos laborales** (**Anexo nº XI**).

16.3.7.- El empresario incluirá también una **declaración responsable** (**en el mismo Anexo nº III**) con relación de las **empresas que forman parte del grupo empresarial a la que pertenezca el licitador individual**, expresando la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio adjuntando a tal efecto, la relación de todas las sociedades del grupo empresarial. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.

16.3.8.- De conformidad con lo establecido en la cláusula nº 15.9 del presente pliego, las personas licitadoras **podrán presentar una declaración expresa** del licitador designando qué **documentos** administrativos, técnicos y datos presentados en este sobre, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados confidenciales rellenado a tal efecto el **Anexo nº IX**. De no aportarse esta declaración se está a lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.

16.3.9.- Autorización debidamente firmada por el licitador o, en su caso, el administrador o representante de la entidad mercantil por el que **autoriza a la Administración** Insular para la remisión por correo electrónico o fax de trámites de audiencias, comunicación de



solicitud de aclaraciones o remisión de notificaciones por correo electrónico o fax (ANEXO X).

16.4.- 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:

“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS PARA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE SOPORTE AL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS SOPORTADO EN LA HERRAMIENTA PEOPLE NET DE META4 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE””.

Su contenido será el siguiente:

16.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el **criterio de adjudicación** expresados en la cláusula nº 14, apartado B, que se concretarán en la pertinente **Memoria Técnica en la que se detallarán con la mayor concreción los extremos exigidos en la referida** cláusula nº 14, apartado B del presente pliego en relación con el apartado 20 del Cuadro- Resumen de Características Generales.

En ningún caso deberá incluirse en este sobre documentos propios del sobre nº 3. Si alguna proposición incluyera en el sobre nº 2 documentación correspondiente al sobre nº 3, la oferta será directamente rechazada por la Mesa de Contratación.

El contenido del sobre será:

- **Índice** de su contenido, en hoja independiente.
- **“Memoria técnica”**, debidamente firmada y sellada con la descripción exhaustiva y el detalle e información recogidos **en el criterio B** de la cláusula nº 14 anterior.
- Asimismo se incluirá en este sobre nº 2 el **ANEXO Nº VIII**, “compromiso social de contratación”.

16.4.2.- 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. La falsedad o



inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

16.4.3.- 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 nº 14 del presente pliego administrativo u omite alguno de los apartados exigibles, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Dicha documentación se adjuntará además en formato digital (Microsoft Work, Open Office o PDF) **A LOS SOLOS EFECTOS DE FACILITAR SU ESTUDIO.** En todo caso, las propuestas presentadas en formato digital deberán coincidir con las presentadas en papel impreso. En caso de existir discrepancias entre ambos formatos, solo se tendrá en cuenta la información presentada en papel impreso.

16.4.4.- 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**, pudiendo ser causa de resolución su incumplimiento. Además, los compromisos ofertados superiores a los exigidos deberán hacerse efectivos de manera inmediata.

16.5.- 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:

“DOCUMENTACIÓN RELATIVA A LOS CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS PARA LICITACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO DE SOPORTE AL MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS SOPORTADO EN LA HERRAMIENTA PEOPLE NET DE META4 DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE””.

En este sobre se incluirá la documentación relacionada con los criterios de adjudicación evaluables de forma automática.

Los licitadores incluirán en este sobre un **ÍNDICE O RELACIÓN de su contenido**, en hoja independiente, enunciado numéricamente y firmada por el representante de la empresa interesada.



Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate. Si no se aportara documentación relativa al criterio de la oferta económica (o precio del servicio), o esta fuera ilegible, o existiera error insubsanable en la misma, no se valorarán los restantes criterios ofertados por la empresa.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, e ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que se 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 si misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

La documentación a incluir en el sobre número 3 se identificará de forma clara, ordenada y separada en el interior de dicho sobre, rubricándose, cada uno de los documentos con los correspondientes epígrafes, que se indican a continuación:

A. Proposición.

La oferta se realizará siguiendo el modelo que figura como **Anexo VII**. Dicho anexo incluirá los criterios Precio servicio base, Precio hora servicio extendido, Aumento Periodo de Garantía de los desarrollos ejecutados por los servicios base y extendido y Horas adicionales de desarrollo dentro del servicio base

16.5.1.- El contenido de la proposición será redactada según los modelo referido en el apartado anterior, debiendo contener todos los elementos que los integran debidamente fechados y firmados por la empresa (en el caso de empresario individual) o por persona que le represente (en el caso que la empresa sea una persona jurídica). Si las proposiciones fueren presentadas por una unión temporal de empresas deberán firmar los representantes de todas las empresas que participan en la unión temporal.



16.5.2.- El **contenido de la proposición** será redactada **sin errores o tachaduras** que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las proposiciones, y que, de producirse, provocarán su rechazo. En la proposición económica deberá **indicarse**, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (**IGIC**) que deba ser repercutido.

16.5.3.- En la proposición económica se **entenderán incluidos todos los costes directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato. En particular deberán tener en cuenta en su oferta todos los costes necesarios para la correcta prestación del servicio de limpieza, así como cualquier tributo, tasa y canon de cualquier índole, que sean de aplicación y cualquier otro gasto que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

16.5.4.- No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación. Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

16.5.5.- En caso **de discordancia** entre las cantidades consignadas en cifras y en letras, prevalecerá la consignada en letras.

B.- Compromiso social de contratación debiendo rellenar a tal efecto el **Anexo nº VIII** adjunto al presente pliego.

17.- MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación será designada por el órgano de contratación y su composición se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que se celebrará para la calificación de la documentación contenida en el sobre nº1.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo con lo previsto en el art. 160.1 del TRLCSP.

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 aquélla, así como los artículos 21 a 24 del RD 817/2009, de 8 de mayo.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente: La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica o Jefe de Servicio en quien delegue.

Como Vocales.

El Vicesecretario General o personal que lo sustituya.

El Interventor General o personal que lo sustituya.

La Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público o personal que lo sustituya.

El Jefe del Servicio Administrativo de Gestión de Recursos Humanos y Retribuciones.

El Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones o Técnico que lo sustituya.

Y Como Secretario: un funcionario/a del Servicio del Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público.

18.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-

18.1.- El primer día hábil siguiente, que no sea sábado, a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar, previamente, la documentación general contenida en los **SOBRES NÚMERO UNO** presentados por los licitadores, y si observasen defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, procederá a comunicar, verbalmente, éstos a los interesados al finalizar la sesión, en el supuesto de que estén presentes y lo hará público a través del perfil del contratante de la Administración Insular publicándose el acta de constitución y apertura del sobre nº 1; asimismo podrá notificarlo a la persona licitadora por correo electrónico teléfono o, en su caso vía fax, a través de la dirección que hayan indicado en el sobre.

A tal efecto se le concederá 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.

De todo cuanto antecede se dejará debida constancia en el expediente de contratación.

La subsanación del sobre nº 1 **deberá presentarse** exclusivamente, en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular, sita en la Plaza del Cabildo s/n, en el horario recogido en la cláusula nº 15.6 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares bajo apercibimiento de exclusión definitiva de persona licitadora de presentarlo en otra Oficina o Registro.

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

Asimismo se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 1 documentos propios de los sobres nº 2 o 3.

18.2.- 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 certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el **plazo máximo de cinco días naturales** y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

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 de **admisión definitiva** de los licitadores que se **ajustan a los criterios de selección** con expreso pronunciamiento de los admitidos a licitación, de los rechazados y las causas de su rechazo.

El acuerdo de exclusión será notificado al candidato o candidatos afectados por escrito por medio de notificación al domicilio que el licitador haya indicado expresamente pudiendo ser recurrido conforme determina la cláusula cuarta del presente pliego de cláusulas administrativas particulares a través del recurso especial en materia de contratación.



18.3.- La Administración Insular **podrá comprobar**, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, **la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres**, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueden ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa debiendo indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

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

19.1.- Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores **se reunirá** la Mesa de Contratación, en **acto público**, el cual se celebrará en el lugar y hora señalados en el **anuncio** de licitación que se **publicará en el perfil** del contratante del órgano de contratación y telefónicamente a los licitadores. Dicho acto comenzará dando cuenta a los presentes del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, manifestando a continuación el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre número uno, con expresión de las proposiciones admitidas a licitación, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión o rechazo 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.

19.2.- A continuación la Mesa de Contratación procederá, a través de su Secretaria, a la apertura del **SOBRE NÚMERO DOS** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados en el referido sobre.

Se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 2 documentación que deba ser objeto de evaluación en el sobre nº 3.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa **invitará** a los



licitadores asistentes a que **expongan** cuantas **observaciones o reservas** estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles, o bien interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40.2 b) del TRLCSP.

Si la Mesa de Contratación estimare procedente requerir a los licitadores **aclaración** complementaria respecto de la documentación presentada en el sobre nº 2 dicho requerimiento deberá ser cumplimentado por los licitadores en el **plazo máximo de tres días naturales** contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por la Secretaria 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 de Contratación.

Para el ejercicio de sus funciones, **la Mesa** podrá **solicitar** cuantos **informes** técnicos considere precisos.

- 19.3.-** En el plazo máximo de dos meses desde la presentación de las proposiciones 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** conteniendo las **proposiciones (Anexo nº VII y Compromiso social de contratación (Anexo nº VIII))**.

El **acto comenzará** dando lectura, por la Presidencia de la Mesa, al **resultado de la evaluación** relativa a la documentación contenida en el **sobre nº 2**, dando a conocer la puntuación de los licitadores e invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

Cuando una persona licitadora **no alcance el umbral de puntuación** en los criterios no evaluables mediante fórmulas, que se exige en el punto nº 22 del Cuadro – Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, no podrán continuar en el procedimiento de contratación y no se abrirá el sobre nº 3.

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado de la Mesa y sus incidencias.

A continuación, la Sra. Secretaria de la Mesa procederá a **la apertura del sobre número 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a las proposiciones así como a los compromisos sociales de contratación mejoras propuestas dando por finalizado el acto público.

En la misma sesión, la Mesa de Contratación realizará la asignación de la puntuación



correspondiente a cada criterio automático por aplicación de la fórmula correspondiente.

No obstante lo anterior, la valoración puede realizarse en un momento posterior si la Mesa de Contratación **estimare procedente requerir** a los licitadores **aclaración** complementaria respecto de la documentación presentada en los sobres nº 3, 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 la Secretaria de la Mesa.

En otro caso, si la Mesa de Contratación identificare, por aplicación de lo dispuesto en la cláusula nº 14 del pliego, art. 152 del TRLCSP y 69 de la D.N. que **una oferta** puede ser considerada **anormalmente baja**, cabrá su exclusión previa tramitación del correspondiente **procedimiento** al que se dará audiencia a la empresa licitadora que la haya presentado para que justifique y explique el precio o los costes propuestos y precise las condiciones de la misma aportando cuanta información y documentos estime pertinentes otorgándole a tal efecto, un plazo de **cinco días naturales** contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por la Secretaria de la Mesa.

En particular **deberá justificar** el ahorro que permite la ejecución del servicio a prestar; las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación; la originalidad de prestación propuesta por el licitador; el respeto a las condiciones de trabajo vigentes o la posible obtención de ayuda de estado.

En el procedimiento se **solicitará** los informes técnicos que fueren necesarios a cualquier Servicio de la Corporación Insular que se requiera a estos efectos.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que por tanto, **la oferta no puede ser cumplida** como consecuencia de valores anormalmente bajos, propondrá la exclusión de la persona licitadora.

- 19.4.-** En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, **tendrá preferencia en la adjudicación** del contrato la empresa que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la



contratación.

Si aplicado el desempate anterior dos o más licitadores obtuviesen la misma puntuación, será adjudicatario aquel que haya obtenido mayor puntuación sumando los criterios “Precio servicio base” y “Precio hora servicio extendido” de sus proposiciones.

19.5.- La Mesa de Contratación, una vez valoradas las proposiciones por los licitadores **elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, razonada** que estime adecuada, por orden decreciente de importancia, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 14 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.

19.6.- El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de **SEIS MESES** a contar desde la apertura de las proposiciones, en los términos de lo previsto en el artículo 112 TRLCSP.

20.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

20.1.- El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Consejero Insular del Área o Directora Insular 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 justificativa** siguiente, relativa a la **persona licitadora que haya presentada la oferta más ventajosa.**

20.2.- En el caso de que se hubiera **optado por la opción 1 con la presentación del DEUC** deberá presentar la documentación relacionada en la cláusula 16.3 anterior referida a la opción 2 salvo el Anexo II. Además deberá adjuntar la documentación que se relaciona en los apartados siguientes de la presente cláusula.

20.3.- En el caso de que el licitador hubiere presentado la documentación relacionada en la cláusula 16.3 para **la opción 2**, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente con el detalle que se expresa en los puntos siguientes:

- De hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la seguridad social así como con las obligaciones tributarias con el Excmo. Cabildo



Insular de Tenerife.

- Resguardo de haber ingresado en Arcas Insulares la fianza definitiva conforme a la formalización que se prevé en la cláusula siguiente.

No obstante ello, al objeto de obtener los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado así como con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de los licitadores en el procedimiento de contratación, y en virtud de Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, dichos certificados se obtendrán de oficio siempre que por el licitador se haya presentado la autorización expresa en el modelo recogido en el **Anexo nº IV**.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación Insular obtener vía telemática los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y la Comunidad Autónoma Canaria así como con la Seguridad social, se requerirá al propuesto adjudicatario para que sea éste el que, en el plazo referido, presente las mismas.

Dicha autorización no eximirá la presentación por el propuesto como adjudicatario del certificado de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma Canaria, y la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

Asimismo aportará, nuevamente, si optó por la opción 2, la declaración del **Anexo nº III** adjunto al presente pliego de que no está afectado por las prohibiciones de contratación del art. 60 del TRLCSP.

20.4.- 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:

- Documento de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además deberá



adjuntar el último recibo del pago del mismo aportando a tal efecto copia de la carta de pago debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto

- Certificación administrativa positiva, en vigor expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** o certificación de no estar obligado a presentarla.
- Certificación administrativa positiva, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma Canaria justificativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- 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.

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

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.

20.6.- El **requisito de estar al corriente** de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social **debe cumplirse desde** el momento de presentar las proposiciones **hasta** el momento de la adjudicación.

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.

20.7.- Presentar en **formato CD no regrabable y con sesión cerrada en pendrive**, (3 de cada formato) la **documentación escaneada** contenida en **los SOBRES Nº 1, 2 y 3**, así como el **sobre de subsanaciones** que presentó a la licitación adjuntado **declaración expresa, en formato papel**, firmada por el representante de la persona propuesta como adjudicataria de que el contenido es fiel reflejo de los documentos originales.

20.8.- 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.

20.9.- **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.

20.10.- El órgano de contratación **trasladará la documentación** presentada 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.

20.11.- 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. Si como consecuencia de la documentación se decidiera excluir a alguno, solo en este caso, se procederá a recalcular las puntuaciones.

20.12.- El órgano de contratación **adjudicará el contrato** dentro de los CINCO días hábiles siguientes a la recepción de la documentación.

La adjudicación deberá ser motivada y su acuerdo se notificará al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, indicando su objeto, precio de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y la empresa o empresas adjudicatarias y a su vez se emitirán los anuncios preceptivos.

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

20.13.- 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.

20.14.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

20.15.- El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, **renunciar a la ejecución** del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, **o desistir del procedimiento** de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP se está a lo dispuesto en el apartado 7 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

20.16.- La **notificación de la adjudicación** debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme dispone el art. 40 del TRLCSP recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

20.17.- 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 la empresa que la hubiere presentado. 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 y podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada

21.- FORMALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

21.1.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados o por contrato de seguro de caución 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.

21.2.- 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.

21.3.- 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.

21.4.- La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo contractual y cumplido satisfactoriamente el contrato, una vez transcurrido el plazo de garantía, o resuelto éste sin culpa del contratista.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

22.1.- Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la formalización de aquel en documento administrativo **no podrá efectuarse antes de que transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores y adjudicatario. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo no superior a cinco días, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

22.2.- Como **trámite previo al acto de formalización** el adjudicatario deberá presentar, ante el órgano de contratación, en plazo de **15 días hábiles desde** la notificación del acuerdo de adjudicación lo siguiente:

- Escritura de **formalización de Unión Temporal de Empresas** en el caso que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

22.4.- El contrato se formalizará en documento administrativo que se ajuste con exactitud a las condiciones de la licitación, 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.

22.5.- La formalización del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación, indicando su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y los instrumentos a través de los cuales se haya publicitado.

Asimismo **el anuncio de la formalización** del contrato **se enviará**, en un plazo no superior a cuarenta y ocho días a contar desde la fecha de la misma, al Diario Oficial de la Unión Europea, y se publicará además en el Boletín Oficial del Estado conforme a lo establecido en el art. 154 del TRLCAP.

22.6.- 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.

22.7.- El contratista podrá solicitar que el contrato **se eleve a escritura pública**, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación

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

IV. EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

23.- GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

23.1.- 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 asciende a la cantidad estimada de 4.000 euros.

23.2.- En las ofertas presentadas por los licitadores se entienden comprendidas todas las **tasas e impuestos**, directos o 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 partida independiente.

23.3.- Se considera también incluido en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que fueran necesarios para la ejecución del presente contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

24.- DIRECCIÓN DEL CONTRATO Y DELEGADO DEL ADJUDICATARIO.

24.1.- El órgano de contratación designará a un **Director del Contrato**, funcionario a designar adscrito al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones. Tendrá como función comprobar, coordinar y vigilar de la correcta ejecución del contrato estando facultado para dictar, expresamente y por escrito, cuantas instrucciones y normas técnicas fueren necesarias.

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

24.2.- La designación del director del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto contractual, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa y siempre por escrito del Responsable del contrato, con expresa reserva del contratista, asimismo por escrito, al citado Director y con remisión de copia al órgano de contratación debidamente presentada en el Registro General de la Corporación Insular.

24.3.- Para el desempeño de su función, el Director del contrato podrá contar con la colaboración de personal a sus órdenes, que de acuerdo a sus atribuciones podrán constituir con él la dirección en la ejecución del contrato y tendrán libre acceso y podrán inspeccionar los lugares donde se desarrollan los trabajos.



24.4.- Las relaciones entre la Administración Insular y la empresa contratista tendrán lugar, exclusivamente, a través del director del contrato y del **delegado/interlocutor o coordinador que designe la entidad adjudicataria** sin que en ningún caso, el director pueda dirigirse a los trabajadores de aquélla, canalizando, a través del delegado interlocutor del contratista las posibles incidencias en la ejecución de los trabajos.

24.5.- La Administración Insular se relacionara, exclusivamente con el delegado o interlocutor designado por la persona adjudicataria, canalizando, a través de su persona, la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el órgano de contratación, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.

El Delegado o persona interlocutora será la encargada de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado y supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

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

25.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.-

25.1.- El adjudicatario deberá cumplir lo establecido en la legislación sobre prevención de riesgos laborales y garantizar el control y vigilancia de la puesta en práctica efectiva de los sistemas preventivos, procedimientos organizativos y protecciones previstas en los planes preventivos. 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.

25.2.- En todo caso deberá dar cumplimiento a las siguientes exigencias:

- o Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y su modificación por la Ley 54/2003) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sea de aplicación.
- o Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III



del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.

- o Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
- o Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- o Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les es de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
- o 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).
- o 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.
- o Establecer los adecuados medios de coordinación con el Cabildo Insular de Tenerife 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.
- o 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.

25.3.- En cumplimiento de lo anterior y en el plazo de **15 días naturales** desde la notificación de la adjudicación del contrato el **contratista deberá acreditar, por escrito**, al Cabildo Insular que ha



realizado para los trabajos contratados, **una evaluación de riesgos específica y una planificación de la actividad preventiva** de los trabajos. Igualmente, acreditará, por escrito, haber cumplido sus obligaciones en materia de información y formación respecto de los trabajadores que vayan a prestar sus servicios en el centro de trabajo. Estas evaluaciones de riesgos y planificaciones preventivas se irán revisando y actualizando, en su caso, en función de la evolución de los trabajos.

Asimismo, las acreditaciones aquí previstas deberán ser exigidas por la empresa adjudicataria, para su entrega al Cabildo Insular, cuando subcontrate con otras empresas la ejecución parcial del contrato.

- 25.4.-** El incumplimiento de lo anteriormente expuesto dará lugar a la imposición de una penalidad de 0,20 euros por cada 1000 euros del precio de contrato.

26.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

- 26.1.-** El contrato **se ejecutará** con sujeción a lo establecido en el presente **pliego**, en el **pliego de prescripciones técnicas** particulares que han de regir el servicio, como en la oferta seleccionada, además de las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

- 26.2.-** El contrato se ejecutará a **riesgo y ventura** del contratista (art. 215 TRLCSP).

- 26.3.-** 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.

- 26.4.-** El contratista será **responsable de la calidad de la prestación** que desarrolle y como del resto de servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o actuaciones incorrectas en la ejecución del contrato.

Durante el desarrollo del contrato y hasta que se cumpla el plazo de garantía, el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.



Conforme a lo dispuesto en el art. 214 del TRLCSP será de su cuenta la indemnización de los daños y perjuicios que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

26.5.- La persona contratista está obligada a desarrollar la prestación de conformidad con lo dispuesto por el pliego de prescripciones técnicas.

26.6.- El contratista deberá **aportar y adscribir a la ejecución** del contrato los **medios personales subrogados u ofertados** y en general, cuantos precise para la buena ejecución de los trabajos; todo ello en número y grado preciso para la realización del objeto contractual. Los técnicos y especialistas que intervengan en la prestación del servicio deberán estar en posesión de los correspondientes títulos o Grado.

26.7.- El contratista ostentará respecto a dichos medios personales -a todos los efectos- la condición de empresario, y ha de cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social, y de seguridad y salud en el trabajo, 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 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. En consecuencia, la facultad organizativa le compete a la propia empresa adjudicataria, que dictará las ordenes de trabajo y organizará los medios personales para la ejecución del contrato, siempre cumpliendo lo preceptuado en este Pliego y en el de Prescripciones Técnicas.

A su vez, velará, especialmente, la entidad contratista por que los trabajadores adscritos a la ejecución del contrato desarrollen su actividad ajustándose al Pliego de Prescripciones Técnicas.

El contratista 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 la responsabilidad que se derive alcance de modo alguno a la Administración.

En cualquier caso, el contratista, indemnizará a la Administración de toda cantidad que ésta se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones laborales, de Seguridad Social y de prevención de riesgos laborales, y otras derivadas del presente contrato, aunque ello viniese impuesto por resolución judicial o administrativa.



26.8.- El contratista, durante la ejecución del contrato, presentará en el Cabildo la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones salariales y con la seguridad social, conforme a lo siguiente:

1) La empresa ha de aportar semestralmente con la factura que corresponda una declaración formal de que la empresa está al corriente en el pago de las cuotas de la Seguridad Social y de las obligaciones de naturaleza salarial, y de que todos los trabajadores adscritos al servicio figuran de alta en la Seguridad Social.

3) Los siguientes informes de la Seguridad Social, igualmente en extensión semestral:

- Certificación negativa por descubiertos de la Tesorería General de la Seguridad Social: cada mes con la facturación mensual.

- Informe de Vida Laboral de la empresa o copia de los documentos TC1 y TC2, en los que figuren los trabajadores adscritos a los servicios que se prestan en las dependencias del Cabildo.

A los efectos anteriores, la empresa deberá disponer de un código de cuenta de cotización diferenciado para los trabajadores que presten servicios en el marco del contrato.

A efectos de que el Cabildo disponga de los indicados informes, el adjudicatario podrá autorizar a éste la obtención de los mismos vía telemática. En este supuesto deberá comunicar a esta Corporación dicha autorización para que esta Corporación obtenga los siguientes certificados, con la periodicidad que se indica, y durante el plazo de vigencia del contrato:

- Informe de Situación de Deuda: mensualmente.

- Informe de Vida Laboral de la empresa: mensualmente. Respecto de éste la empresa ha de especificar el código de cuenta de cotización de todos los trabajadores.

26.9.- La Administración Insular 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 depositada hasta que se pueda concluir la no existencia de responsabilidad para la Corporación Insular.



- 26.10.-** El contratista deberá guardar sigilo respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 26.11.-** El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo será responsable de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar en su caso a la Administración de todos los daños perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.
- 26.12.-** Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse, y de los métodos y herramientas utilizados para resolverlos.
- 26.13.-** El adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones derivadas de la Ley 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y sus normas de desarrollo, y con lo previsto al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- 26.14.-** Cuando la actividad a realizar exija al contratista contratar personal, éste se obliga en los términos del compromiso aportado, a hacerlo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar.

No obstante, si los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, debiendo acreditarse tal circunstancia, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación, excepcionalmente se podrá contratar a otro personal que no cumpla con los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

Esta obligación es condición de especial ejecución y de carácter esencial a los efectos de lo establecido en el art. 212.1 del TRLCSP.



El contratista tiene la obligación de facilitar al Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones cualquier información que se le solicite en relación al cumplimiento del requisito al que se hace referencia en el apartado anterior.

La no intervención de cualquier persona comprometida por el contratista en la propuesta presentada, facultaría a la Administración Insular para resolver el contrato. No obstante, el Cabildo podrá optar por exigir al contratista la adscripción a los trabajos de otro personal que pudiera cumplir con los cometidos objeto de contratación. Igualmente se podrá exigir la sustitución de cualquier personal que no desarrolle los trabajos debidamente, sin que el ejercicio o no de esta facultad exima al contratista de ejecutar el objeto contractual a plena satisfacción.

Si para la ejecución de cualquier actividad u operación fuere necesario disponer de personal específico con capacidad suficiente, el adjudicatario vendrá obligado a contratarlo al objeto de llevar a cabo la correcta ejecución de los trabajos a su costa.

Cualquier sustitución del personal propuesto por el contratista en su proposición deberá proponerse, previamente, a la dirección del contrato para su aprobación expresa previa la presentación del cumplimiento de los requisitos requeridos en el presente pliego o en su caso, en el pliego de prescripciones técnicas anexas.

26.15.- En caso de **fuerza mayor** y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiese causado. Las causas de fuerza mayor serán las previstas en el artículo 231 del TRLCSP y se tramitarán de conformidad con el procedimiento previsto en el art. 146 del RGLCAP.

26.16.- El contratista está obligado **a cumplir los plazos** de ejecución contractual que comenzará a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.

26.17.- El contratista **no podrá reclamar** bajo ningún pretexto, ni aún por error y omisión, **aumento de los precios** fijados en su oferta.

26.18.- 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.

27.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

27.1.- El contratista está obligado al **cumplimiento de los compromisos ofertados** aunque sean superiores a los exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares y en el presente



de cláusulas administrativas particulares, siendo causa de resolución contractual su incumplimiento. Los compromisos ofertados superiores a los exigidos deberán hacerse efectivos de manera inmediata en lo que se refiere a personal y maquinaria, salvo que se exprese otra cosa por el Director del Contrato.

27.2.- Se fijan como obligaciones contractuales esenciales, a los efectos previstos en el art. 223 f) del TRLCSP, las siguientes:

- a) El cumplimiento de la totalidad de las exigencias contenidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas y la oferta del contratista para el desarrollo del servicio objeto de contratación.
- b) El cumplimiento de los términos de la oferta presentada por el adjudicatario respecto de los criterios de adjudicación previstos en el presente pliego.
- c) El cumplimiento de las obligaciones previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.
- d) El cumplimiento de las obligaciones laborales, de la seguridad social y de prevención de riesgos laborales derivadas de las relaciones laborales del adjudicatario vinculadas al presente contrato.
- e) La presentación en el Cabildo de la documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones salariales y con la seguridad social, conforme a lo previsto en la cláusula anterior.
- f) La contratación de personas inscritas como demandantes de empleo en los términos del compromiso aportado, cuando la actividad a realizar exija al contratista contratar personal, conforme a lo previsto en la cláusula anterior.

27.3.- 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. En su consecuencia, la facultad organizativa le compete a la propia entidad adjudicataria quien dictará las ordenes de trabajo y organizará los medios personales para la ejecución del contrato siempre cumpliendo lo preceptuado en el pliego de prescripciones técnicas particulares y lo dispuesto en el presente.

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.

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.

Por su parte, deberá ejecutar a su cargo y con toda la diligencia el plan de **prevención** aprobado. Su incumplimiento no implicará responsabilidad alguna para la Administración Insular contratante, especialmente en lo relativo a riesgos específicos en túneles y carreteras.

La Administración Insular **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.

28.- ABONOS DEL PRECIO AL CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO.

28.1.- El servicio se abonará del siguiente modo:

- Servicio base: se facturará mensualmente la parte proporcional al coste ofertado por la empresa para el Servicio Base. Para poder proceder al visado de las facturas mensuales se deberán entregar las mismas junto con el correspondiente informe de actividad y cumplimiento de los acuerdos de nivel de servicio (ANS).
- Servicio extendido: se facturarán mensualmente los trabajos incluidos en este servicio, de acuerdo, con el número de horas de trabajo consumidos para la ejecución de las acciones y desarrollos necesarios, una vez se encuentren en uso en el entorno de producción. Para poder proceder al visado de las facturas de mantenimiento evolutivo la empresa entregará las mismas con el correspondiente informe de entregas realizadas.

Todas las facturas deberán ser conformadas por el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones (conforme técnico), por el Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones (conforme funcional), y por el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico,



Relaciones Sindicales y Sector Público, para su tramitación de no constar incidencia de conformidad con el contenido del contrato, debiendo ser expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debiendo especificar en todo caso con suficiente claridad:

Las facturas serán expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debiendo especificar en todo caso con suficiente claridad:

- Identificación del contratista con inclusión del C.I.F. o N.I.F.
- Número de factura
- Fecha
- Descripción suficiente del servicio prestado.

Dicha factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos, y detallar como partida independiente el impuesto general indirecto canario (IGIC) o, en su caso, **indicará expresamente “inversión del sujeto pasivo según el artículo 19.1.2º de la Ley 20/1991”**, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del régimen económico fiscal de Canarias.

El Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público conformará las facturas mensuales de no existir incidencias no resueltas por el contratista, lo cual se entenderá tal ante la ausencia de comunicaciones en dicho sentido por parte de los responsables de las dependencias, encargados de controlar la adecuada prestación del servicio contratado.

28.2.- La **factura identificará** los órganos previstos en el apartado 34 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3”.

28.3.- Junto con la facturación mensual, se anexará **certificación positiva** actualizada a dicha fecha acreditativa de hallarse al corriente con las obligaciones tributarias así como con la seguridad social, de extensión temporal semestral, y/o acreditar documentalmente que están satisfechas las cuotas a la Seguridad Social correspondiente al personal adscrito a la ejecución del contrato.

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 (30) 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 Ley 3/2004 por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

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

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

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refieren los párrafos anteriores, el 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.

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

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

29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-

29.1.- El contratista queda **obligado al cumplimiento del plazo** de duración del contrato en los



términos previstos en el presente pliego así como el de prescripciones técnicas.

29.2.- Si el contratista incurre en demora o incumplimiento en el desarrollo de la prestación adjudicada, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades que se graduarán atendiendo a la gravedad y circunstancias del referido incumplimiento.

Se definen tres rangos, leve, moderado y grave, de desviación del cumplimiento. Los valores límite para cada rango, respecto del valor objetivo permitido a cada uno de los indicadores que van a ser tenidos en cuenta en las penalizaciones, son:

Indicador	Valor objetivo	Incumplimiento Leve	Incumplimiento Moderado	Incumplimiento Grave
Porcentaje de incidencias que se respondieron en el tiempo acordado	95 %	90% - 94%	84% - 89%	< 84%
Porcentaje de incidencias REABIERTAS	80%	75% - 79%	70% - 74%	< 70%
Porcentaje de reclamaciones por insatisfacción	2%	3%	4%	> 4%
Porcentaje de incumplimientos de las planificaciones	10%	10% -15%	16%-25%	> 25%

Los porcentajes de penalización que se aplican en función de la severidad del incumplimiento de cada uno de los indicadores serán los siguientes:

Nivel de Incumplimiento	Penalización
Leve en uno o más indicadores	3% sobre factura mensual
Moderado en uno o más indicadores	5% sobre factura mensual
Grave en uno o más indicadores	10% sobre factura mensual

La penalización es acumulativa para cada tipo de indicador.



La regularización por estas penalizaciones se hará efectiva mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades.

Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación, previa audiencia al adjudicatario.

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

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

29.5.- Si se produjera **retraso** en el cumplimiento de los plazos **por causas no imputables** al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

29.6.- El límite máximo de las penalidades a imponer no podrá exceder del 10% del precio del contrato.

29.7.- Respecto a la graduación de las penalidades deberá guardarse la debida adecuación entre la gravedad del incumplimiento y la cuantía aplicada, considerándose, entre otros, los siguientes criterios para la graduación:

- Tipo de incumplimiento.
- Grado de negligencia.
- Existencia de intencionalidad en el incumplimiento.
- Relevancia económica de los perjuicios derivados del incumplimiento.
- Reincidencia o reiteración de incumplimientos previos.

29.8.- La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente pliego exigirá la instrucción de un **expediente contradictorio**, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:



- Propuesta del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones del Área de Presidencia como responsable del contrato.
- Audiencia del contratista por un período de cinco días e informe del Servicio competente en igual periodo.
- Informe del Director de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General a evacuar en el plazo de cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

29.9.- Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de **penalidades** descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente pliego o en su caso, en el de prescripciones técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura correspondiente, en los términos que se prevean en el acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, la cual será repuesta o ampliada, en la cuantía necesaria.

30.- CESION DEL CONTRATO, SUBCONTRATACIÓN.

30.1.- Los derechos -salvo los de cobro- y obligaciones dimanantes del contrato **no podrán ser cedidos** por al adjudicatario a un tercero.

30.2.- El contratista adjudicatario no podrá subcontratar parcialmente con terceros la ejecución del servicio contratado.

31.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

31.1.- No se prevé la modificación convencional del contrato al amparo de lo previsto en el art. 106 del TRLCSP.

31.2.- El contratista acepta que no está facultado para ejecutar trabajos adicionales distintos de los pactados, salvo que estén amparados por un expediente de modificación, tramitado por 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.



31.3.- Ni la entidad adjudicataria ni el director del contrato, salvo que en este caso esté expresamente autorizado para ello, **podrán introducir o ejecutar modificación alguna que no esté debidamente aprobada.** Las modificaciones contractuales que no estén debidamente autorizadas por la Administración Insular originarán responsabilidad del contratista y podrá estar obligado, en su caso, a rehacer la parte afectada sin derecho a abono alguno.

En consecuencia, el contratista **renuncia a reclamar cualquier compensación** por trabajos adicionales no amparados por un expediente de modificación contractual debidamente aprobado por el órgano de contratación.

31.4.- 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.

32.- SUPENSIÓN DEL CONTRATO.

32.1.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP.

De la suspensión se levantará la correspondiente **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 del contrato de servicio y por el contratista.

32.2.- 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.

V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

33.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

33.1.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento en el Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas y en la proposición presentada por el adjudicatario, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato no se adecúan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Cabildo Insular podrá rechazar los mismos quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.



- 33.2.-** Durante el periodo de ejecución del contrato, el contratista estará obligado a subsanar a su costa todas las deficiencias que se puedan observar y será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y en el TRLCSP.
- 33.3.-** Concluida la vigencia del contrato y cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo de garantía, se dictará y notificará al interesado la resolución de devolución o cancelación de aquélla, previo informe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones.
- 33.4.-** En particular, en el indicado plazo se efectuará por el Cabildo la comprobación de que no existe responsabilidad del contratista por el incumplimiento de sus obligaciones y, en caso de que exista algún tipo de responsabilidad del contratista, se llevará a cabo su ejecución sobre la garantía.

34.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

- 34.1.-** La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 a 225 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicho Texto Refundido.
- 34.2.-** 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) El incumplimiento de la obligación de aportar aquellos medios específicos que presentó en su oferta, así como de los compromisos ofertados aunque fueren superiores a los exigidos en el presente pliego y el de prescripciones técnicas y en el presente.
 - b) El incumplimiento del deber de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo.
 - c) La pérdida sobrevenida de los requisitos para contratar o la incursión del contratista, durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones de contratar señaladas en la normativa vigente del TRLCSP.
 - d) La interrupción o abandono de los trabajos que componen la prestación objeto de contratación.



- e) La renuncia expresa a la realización de los trabajos en los términos contratados.
- f) La ejecución de los trabajos en términos diferentes a los que figuran en los documentos contractuales.
- g) La desobediencia a las órdenes dadas para la Administración.
- h) El incumplimiento de los compromisos ofertados tanto en lo que respecta a la cuantía como a los plazos para hacerlos efectivos.
- i) La reiterada ejecución defectuosa de la prestación contratada.
- j) La realización por el contratista de actuaciones que impliquen la modificación del contrato, sin la autorización previa y preceptiva del órgano de contratación, aún cuando esta se realizare bajo la instrucción del Director del Contrato.
- k) La falta de subsanación de los defectos, insuficiencias técnicas, errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios existentes en prestación de servicios de limpieza, que le sean imputables a la persona adjudicataria del servicio.
- l) El incumplimiento de cualesquiera otras así calificadas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o de prescripciones técnicas.

34.3.- El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, incautándose la garantía definitiva y debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excediere de dicha garantía.

35.- PLAZO DE GARANTÍA.

35.1.- El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de finalización del servicio adjudicado. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.

35.2.- Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias, vicios o defectos que se puedan observar en los trabajos ejecutados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 312 del TRLCSP. A tal efecto, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la



subsanación de los mismos, siendo de su cuenta todos los gastos que se le ocasionen y no teniendo derecho a ninguna indemnización por este concepto. Además se podrá imponer contrata la garantía definitiva, las penalidades que correspondan.

36.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

- 36.1.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla previo informe favorable del Responsable del Contrato.
- 36.2.-** La garantía definitiva, responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP así como de lo previsto en la cláusula 27 del presente pliego administrativo.

En Santa Cruz de Tenerife, a 12 de septiembre de 2017.

LA JEFA DEL SERVICIO,

-Olga Morales Delgado-



ANEXO I

Instrucciones para cumplimentar el documento europeo único de contratación (DEUC).

Consideración general.

- Cada empresa deberá rellenar un DEUC.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una UTE, cada uno de ellos deberá de presentar un DEUC.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

El DEUC será redactado conforme al formulario normalizado que figura en el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, dictado en desarrollo del artículo 59.1 de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la Directiva 2014/24, de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, por la que se dictó orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado "DEUC".

Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitadores pueden acceder al mismo, así como a las instrucciones para cumplimentar el citado documento, a través de los siguientes enlaces web <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf> y <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

La información que demanda esta Parte del formulario constará en el anuncio de la licitación y ya estará relleno al cargar el archivo XML, adjunto en dicho anuncio.

Identificación del contratante

Nombre oficial: Área de Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.



País: España

Título: Servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife..

Breve descripción: Servicios informáticos de mantenimiento.

Parte II: Información sobre el operador económico.

Lo debe rellenar la persona licitadora con sus datos (identidad y representación).

Los apartados A, B y D deberán rellenarse por cada subcontratista, esto es, junto a su DEUC deberá presentar otro por separado, en el que figure la información pertinente por cada subcontrato, de optarse por subcontratar los servicios complementarios específicamente previstos en el pliego de prescripciones técnicas.

Parte III: Motivos de exclusión.

La persona licitadora sólo debe indicar si se cumple o no el requisito.

A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación.

Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	TRLCSP
SECCIÓN A: Motivos referidos a condenas penales	Artículo 57.1	Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).
SECCIÓN B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Artículo 57.2	Artículo 60.1: • Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). • Letra d), primer párrafo, primer inciso. • Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
SECCIÓN C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional		



Primera pregunta	Artículo 57.4.a)	• Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia); • Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad.).
Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	TRLCSP
Segunda pregunta	Artículo 57.4.b)	Artículo 60.1.c)
Tercera pregunta	Artículo 57.4.c)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
Cuarta pregunta	Artículo 57.4.d)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia)
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e)	Artículo 60.1.g) y h)
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f)	Artículo 56
Séptima pregunta	Artículo 57.4, letra g)	Artículo 60.2, letras c) y d)
Octava pregunta:		
- Letras a), b) y c)	Artículo 57.4.h)	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
- Letra d)	Artículo 57.4.i)	Artículo 60.1.e)
SECCIÓN D: Motivos de exclusión puramente nacionales		Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Parte IV: Criterios de selección.

De esta parte, **sólo debe responderse a la sección A, relativa a "la indicación global relativa a todos los criterios de selección" mediante un "Sí" o "No"**, lo cual supone una declaración del licitador de que cumple con todos los criterios de selección (no se deben cumplimentar los diferentes apartados de información de los criterios de selección).

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado.

Parte VI: Declaraciones finales

Se cumplimentarán en todo caso. Una vez completado el documento se debe **imprimir y firmar manualmente**.



ANEXO II

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA OPCIÓN 1.

Don, 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 en el procedimiento de licitación del **Servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.** y aceptando íntegramente el contenido del mismo,

DECLARA bajo su responsabilidad que:

- 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 **ni la empresa** que represento **ni su personal** han **participado en la elaboración** de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato
- La sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago**, tanto de sus obligaciones con la **Seguridad Social** impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al corriente del pago de las **obligaciones tributarias** impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan **incursas** en circunstancia alguna de las que **prohíben contratar** con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 en cuanto resulte de aplicación su efecto directo.
- Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
☐ 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 **concurrirán 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. (denominación social y CIF nº)
- ☐ **No forma parte** de un grupo empresarial.
- (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 III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE PARA OPCIÓN 2.

Don, 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 en el procedimiento de licitación del **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.** y aceptando íntegramente el contenido del mismo,

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 Cuadro de Características Generales así como en el resto del clausulado del pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, sus Anejos y documentación complementaria, 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 **ni la empresa** que represento **ni su personal** han **participado en la elaboración** de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato
- La sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago**, tanto de sus obligaciones con la **Seguridad Social** impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al corriente del pago de las **obligaciones tributarias** impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan **incursas** en circunstancia alguna de las que **prohíben contratar** con la Administración, conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP y art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014 en cuanto resulte de aplicación su efecto directo.



-
- Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
 - ☐ 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. (denominación social y CIF nº)
 - ☐ **No forma parte** de un grupo empresarial.

 - (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 IV

AUTORIZACION PARA LA CESIÓN INFORMATICA RELATIVA A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

Don, 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.

AUTORIZA

Al personal habilitado del **EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**, a obtener por vía telemática los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social a efectos del procedimiento de contratación del **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.**

Lugar, fecha y firma.



ANEXO V

SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA

Nombre de la entidad:

VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO:

	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (SIN IGIC/IVA)
AÑO	
AÑO	
AÑO	

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

Firma: del representante de la entidad



ANEXO VI

SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL

Nº de orden	Título del trabajo (1)	Provincia	Administración/Entidad Contratante	Fecha	Presupuesto (2)	Plazo

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

Firma: del representante de la entidad

Notas:

(1) Solamente deben incluirse los contratos que sean imprescindibles para alcanzar las condiciones de solvencia exigidas. Contratos de igual o similar naturaleza al objeto del presente pliego.

(2) El importe del presupuesto se efectuará:

a. Con exclusión del IGIC.

b. En las UTE se acumularan los trabajos realizados por cada una de las empresas componentes en proporción a su porcentaje de participación en aquella. En todo caso, cada miembro integrante de la UTE debe disponer de certificaciones por servicios o trabajos realizados de naturaleza igual o similar a la que se licita.

Para las empresas que presenten certificados de trabajos realizados en asociación con otra u otras empresas en UTE, se valorará dichos trabajos aplicando al presupuesto de cada trabajo el porcentaje que la respectiva empresa tuviera en la UTE.



ANEXO VII

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 de la contratación del **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife**, me 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:

Criterio	Oferta
Precio servicio base	€.-
Precio hora servicio extendido	€.-
Aumento Periodo de Garantía de los desarrollos ejecutados por los servicios base y extendido (máximo 3 años)	Meses
Horas adicionales de desarrollo dentro del servicio base	horas

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 VIII

COMPROMISO SOCIAL 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 necesitaré contratar personal extra al de su plantilla.
- ☐ NO necesitaré 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 IX

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que en relación a la documentación aportada en el SOBRE (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación del **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife**, se considera **confidencial** las siguientes informaciones y aspectos de la oferta por razón de su vinculación a secretos técnicos o comerciales, perjudicar la libre competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal (marcar lo que proceda):

- ☐ Ninguna de la documentación presentada tiene carácter confidencial.
- ☐ Parte que declara confidencial: (relacionar los documentos y reflejar dicha situación de forma sobreimpresa al margen en el documento correspondiente)
:.....

Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:

En _____, a _____ de 2017.

Fdo.: _____



ANEXO X

AUTORIZACION PARA REMISIÓN DOCUMENTACION POR MEDIOS ELECTRONICOS.

Don, 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.

AUTORIZA

Al **EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**, a poder remitir, si así se estimase procedente, las notificaciones, oficios de trámite de audiencia, subsanación o aclaración y/o cualquier trámite que pudiera generar el procedimiento de licitación del contrato de **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.**”, por medio de correo electrónico, o por medio de fax, a la dirección y fax siguientes:

- Correo electrónico:
- Fax nº:

Asimismo me comprometo, expresamente a confirmar por el mismo medio su recepción.

Lugar, fecha, firma y sello de la empresa.



ANEXO XI

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 que habrá de regir en el **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular de Tenerife.**

DECLARA 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.
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata. 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 XII

COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio en C/....., 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 COMPROMENTEN: A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del contrato de servicios denominado **servicio de soporte al mantenimiento del Sistema de Información de Gestión de los Recursos Humanos soportado en la herramienta People Net de Meta4 del Cabildo Insular 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 2017.

Fdo.:.....

Fdo.:.....