



Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

I DISPOSICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO

La presente contratación tiene por objeto la prestación de los siguientes servicios, en los términos de lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

• Servicio Base.

- El objeto de esta prestación es el análisis, implantación, puesta a disposición del software y hardware necesario, apoyo a la gestión y mantenimiento del sistema de horario flexible del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en adelante ECIT, cuya implantación se realizará de forma progresiva a través de diferentes fases durante la ejecución del contrato.
- Lo anterior conllevará una prestación en cuatro fases: a) Fase de implantación de funcionalidades fundamentales, b) Fase de implantación de funcionalidades suplementarias, c) Fase de mantenimiento y prestación del servicio, y d) Entrega del servicio.

A) Funcionalidades fundamentales, descritas en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones técnicas, son aquellas funcionalidades necesarias que permitan llevar a acabo el control horario y de accesos de los empleados, como por ejemplo:

- Registro de fichajes de entrada y salida.
- Configuración y asignación de horarios (turnos y cuadrantes)
- Gestión de solicitudes y autorizaciones de ausencia y de presencia.
- Migración de autorizaciones desde otros sistemas.
- Emisión de informes
- Portales
- Configuración y asignación de permisos de acceso a edificios y otros recintos

La puesta en producción de las funcionalidades fundamentales comprende un plazo máximo de ejecución de 3 meses, desde la formalización del contrato. Esta fase supone la puesta en producción completa o parcial, según las funcionalidades detalladas en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones Técnica, de los siguientes hitos:

- ❖ Hito 1. Análisis de la regulación del ECIT y de los requisitos del sistema, incluyendo el análisis de las integraciones del sistema con otros ya implantados. Propuesta de solución funcional y técnica. (Apartado 1.1. Actividad 1. del Pliego de Prescripciones Técnicas)



- ❖ Hito 2. Configuración del Sistema o desarrollos necesarios para dar respuesta a la lista de requisitos resultado de la fase de análisis. (Apartado 1.2. Actividad 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 3. Despliegue de los elementos hardware que sustituyen a los actuales o configuración de aquellos que sean susceptibles de reutilización. (Apartado 1.3. Actividad 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 4. Migración de datos. (Apartado 1.4. Actividad 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 5. Carga de huellas dactilares de los empleados del ECIT y sustitución en su caso de las tarjetas de fichaje. (Apartado 1.5. Actividad 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 6. Formación. (Apartado 1.6. Actividad 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

B) Funcionalidades suplementarias, descritas en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones técnicas, son aquellas funcionalidades no imprescindibles para la puesta en marcha del servicio de control horario y accesos, que se relacionan a continuación:

- Gestión de Horas automatizada de horas extraordinarias
- Gestión automatizada de otras Bolsas de tiempo (Distribución irregular de jornada, Bolsa, etc.)
- Módulo de visitas.
- Cualquier otra funcionalidad que se estime necesaria durante la Fase de Análisis.

La puesta en producción de las funcionalidades suplementarias comprende un plazo máximo de ejecución de 6 meses desde la puesta en producción de las funcionalidades fundamentales. Esta fase supone la puesta en producción completa o parcial, según las funcionalidades detalladas en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones Técnica, de los siguientes hitos:

- ❖ Hito 2. Configuración del Sistema o desarrollos necesarios para dar respuesta a la lista de requisitos resultado de la fase de análisis. (Apartado 1.2. Actividad 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 4. Migración de datos. (Apartado 1.4. Actividad 4 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 6. Formación. (Apartado 1.6. Actividad 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

C) Mantenimiento y prestación del servicio. Plazo de ejecución desde la puesta en producción de las funcionalidades fundamentales hasta la finalización del contrato. Comprende, completa o parcialmente según las funcionalidades detalladas en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones Técnica, los siguientes hitos:

- ❖ Hito 6. Formación. (Apartado 1.6. Actividad 6 del Pliego de Prescripciones Técnicas)



- ❖ Hito 7. Soporte a la puesta en producción. (Apartado 1.7. Actividad 7 del Pliego de Prescripciones Técnicas)
- ❖ Hito 8. Mantenimiento (Apartado 1.8. Actividad 8 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

D) Entrega del servicio. A realizar durante los 3 meses previos a la finalización de la contratación. Comprende el siguiente hito:

- ❖ Hito 9. Entrega del servicio (Apartado 1.9. Actividad 9 del Pliego de Prescripciones Técnicas)

• Servicio ampliado.

- El objeto de esta prestación del servicio son las posibles ampliaciones del número medio de empleados/as a gestionar por un año, durante la vida del contrato, cuando el número de los mismos supere los 1.600 incluidos en el servicio base.

Los importes asociados a la bolsa de servicios ampliados por encima del número máximo de empleados/as a gestionar en el servicio base, se calcularán al final de cada año en función de la variación media anual del número de empleados/as. Para ello, se determinará por cada mes del año en el que se hayan prestado los servicios, la variación de personas de alta en el Sistema respecto al máximo establecido, que podrá ser: positiva si se superan los 1600 empleados/as, negativa si no se alcanza dicha cantidad, o cero si se han gestionado exactamente 1600 trabajadores/as; calculándose luego la suma de entre todos los meses del año, cantidad que se multiplicará por el precio de incorporación de empleados/as adicionales que la empresa adjudicataria haya indicado en su oferta.

A efectos de determinar el número de empleados/as gestionados en un mes concreto, se atenderá al número de trabajadores/as de alta en el sistema el último día del mes en cuestión.

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 las Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, en lo referente a la revisión de CPV, el objeto del presente contrato se encuadra en la codificación de la Nomenclatura de Clasificación de Productos por Actividades (CPA) y, en las codificaciones relativa a la Nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos (CPV) que se detallan a continuación:

- 72240000-9 Servicios de análisis de sistemas y de programación
- 72266000-7 Servicios de consultoría en software.
- 72267000-4 Servicios de mantenimiento y reparación de software.
- 50324100-3 Servicios de mantenimiento de sistemas.
- 80533100-0 Servicios de formación informática

Asimismo, conforme a lo establecido en el Anexo II del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, se indica que ninguno de los códigos CPV indicados en el mencionado Anexo, tiene correspondencia con el objeto del presente contrato.



2. RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, sujeto a regulación armonizada, de conformidad con 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), encuadrado en la categoría 7 (CPC 84) del Anexo II del TRLCSP, quedando sometida a dicha ley, con las especialidades que respecto a la contratación local vienen establecidas en la Disposición Adicional Segunda del mismo. Será de aplicación 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 preceptos que tengan efecto directo al tratarse de disposiciones claras y precisas, así como el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de marzo de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación (en adelante DEUC).

Asimismo, en lo no previsto en la Directiva según efecto directo, y en lo que se refiere a la capacidad de las empresas, publicidad, preparación, procedimientos de licitación, forma de adjudicación, así como los efectos, cumplimiento y extinción resultará de aplicación el TRLCSP, con las especialidades que respecto a la contratación local vienen establecidas en la Disposición Adicional Segunda del mismo, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en los preceptos que continúan vigentes, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. Asimismo la presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas anexo.

Finalmente, serán aplicables las 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 por lo preceptuado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el RD 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.

Los licitadores y el contratista aceptan de forma expresa su sumisión a la legislación anteriormente citada, al pliego de prescripciones técnicas particulares y al presente pliego de cláusulas administrativas particulares que, con sus anexos, tendrán carácter contractual y serán, por tanto, de obligado cumplimiento. El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, de los documentos anexos que forman parte del mismo o de las instrucciones, normas o pliegos que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación administrativa, el Reglamento Orgánico del ECIT y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2017, el órgano competente para adjudicar la prestación objeto del presente contrato es el Consejo de Gobierno Insular.

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, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente, en este caso, la Jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, y demás derechos que le asistan.



4. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

4.1.- El valor estimado del contrato asciende a la cantidad de **QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL EUROS (528.000,00 €)**, incluidas las posibles prórrogas, y sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá soportar la Administración.

El IGIC correspondiente a los tres (3) años de contrato ascendería a 18.480,00 euros. Incluyendo las posibles prórrogas ascendería a un total de **36.960 euros**, que deberá soportar la Administración.

La presente contratación se realiza en el marco del cumplimiento estricto de los principio de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera requerido por el artículo 7.3 de la ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4.2.- El presupuesto base de licitación y por el plazo inicial previsto de tres años, asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL EUROS (264.000,00 €)**, excluidas las posibles prórrogas, y sin incluir el 7% del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC). El importe presupuesto base de licitación total, incluido el IGIC es de **DOSCIENTOS OCHENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA EUROS (282.480,00 €)**, siendo el desglose del mismo por el tipo de servicio el siguiente:

a) Servicio Base

El presupuesto base de licitación para esta contratación y por el plazo inicial previsto de tres años, **sin incluir el IGIC**, que se corresponde con los **SERVICIOS BASE** del contrato, asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS SESENTA Y UN MIL EUROS (261.000,00 €)**.

Se trata de un precio a tanto alzado que se considera adecuado atendiendo al precio general del mercado.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) correspondiente es de DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS SETENTA EUROS (18.270,00 €).

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 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 será la presentación de un precio inferior al 10% del valor medio de todas las ofertas presentadas.

En el caso de que se presenten ofertas económicas para el precio del servicio base que no puedan ser cumplidas según lo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP

b) Servicios ampliados

El presupuesto base de licitación para esta contratación y por el plazo inicial previsto de tres años, **sin incluir el IGIC**, que se corresponde con los **SERVICIOS AMPLIADOS** del contrato, asciende a la cantidad de **TRES MIL EUROS (3.000,00 €)**.

Se trata de un precio a tanto alzado que se considera adecuado atendiendo al precio general del mercado.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) correspondiente es de DOSCIENTOS DIEZ EUROS (210,00 €)

Este coste es estimado y está condicionado a las necesidades reales del Cabildo Insular de Tenerife, y a su efectiva prestación, por lo que el adjudicatario no ostentará el derecho a percibir, ni el Cabildo Insular de Tenerife la obligación de satisfacer, la totalidad del importe indicado.



La bolsa de 3.000,00 euros se activará en los supuestos de posibles ampliaciones del número medio de empleados a gestionar por año durante la vida del contrato. La empresa deberá recoger en su oferta el precio de incorporación de empleados adicionales, que como máximo deberá ser de 5,00 euros por empleado y mes.

Al constituir el precio unitario de los servicios ampliados 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 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 será la presentación de un precio inferior al 10% del valor medio de todas las ofertas presentadas.

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 de la prestación contratada como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas, excepto el IGIC que deberá ser soportado por la Administración, y que se indicará como partida independiente.

Dispositivos de control de acceso a edificios. El servicio de control de acceso a edificios es parte del objeto de este contrato, hasta el máximo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas, por tanto todos los gastos derivados de la adquisición y mantenimiento de los equipos necesarios para la provisión de este servicio están incluidos en el precio de licitación. Sin embargo, en el caso de que la empresa adjudicataria estimase conveniente la reutilización de los dispositivos hardware de control de accesos (pasillos, tornos, terminales para apertura de puertas, etc.) instalados actualmente en diversos centros del ECIT, los gastos en concepto de adquisición de piezas de sustitución necesarias para el mantenimiento de los citados equipos, correrá a cargo de la empresa hasta un máximo de VEINTE MIL EUROS (20.000,00 €).

Los gastos en concepto de adquisición de piezas de sustitución que superen el límite de 20.000,00 € establecido en el párrafo anterior, no se incluyen en el objeto de este contrato.

Podrán ser consideradas desproporcionadas o temerarias las proposiciones que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. En tales casos, el órgano de contratación podrá solicitar aclaración de la empresa a la que correspondiera la oferta anormalmente baja, a los efectos de verificar o comprobar la susceptibilidad de su cumplimiento.

5. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

5.1.- El crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven de los **SERVICIOS BASE** de la presente contratación ascienden a la cantidad de **QUINIENTOS CINCUENTA Y OCHO MIL QUINIENTOS CUARENTA EUROS (558.540,00 €), posibles prórrogas e IGIC incluido**. El referido crédito se imputará a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan y conforme al siguiente detalle:



Servicios Base:

AÑO	PARTIDA	IMPORTE IGIC incluido
2018	2018.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
2019	2019.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
2020	2020.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
2021	2021.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
2022	2022.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
2023	2023.0131.9201.21600	93.090,00 € (servicio base anual)
TOTAL		558.540,00 €

5.2.- Para los **SERVICIOS AMPLIADOS**, el crédito presupuestario asciende a la cantidad de **SEIS MIL CUATROCIENTOS VEINTE EUROS (6.420,00 €)**, posibles prórrogas e IGIC incluido. El referido crédito se imputará a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan y conforme al siguiente detalle:

Servicios Ampliados:

AÑO	PARTIDA	IMPORTE IGIC incluido
2018	2018.0131.9201.21600	1.070,00 €
2019	2019.0131.9201.21600	1.070,00 €
2020	2020.0131.9201.21600	1.070,00 €
2021	2021.0131.9201.21600	1.070,00 €
2022	2022.0131.9201.21600	1.070,00 €
2023	2023.0131.9201.21600	1.070,00 €
TOTAL		6.420,00 €

Total Presupuesto (Servicios Base + Servicios Ampliados + prórrogas + IGIC):

AÑO	PARTIDA	IMPORTE IGIC incluido
2018	2018.0131.9201.21600	94.160,00 €
2019	2019.0131.9201.21600	94.160,00 €
2020	2020.0131.9201.21600	94.160,00 €
2021	2021.0131.9201.21600	94.160,00 €
2022	2022.0131.9201.21600	94.160,00 €
2023	2023.0131.9201.21600	94.160,00 €
TOTAL		564.960,00 €



6. REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no está sometido a revisión de precios, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I (art. 89) del TRLCSP, la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española y su Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

7.1.- El plazo de ejecución del presente contrato será de **TRES (3) AÑOS**, a contar desde su formalización. Dicho plazo podrá prorrogarse por un máximo de tres años, por mutuo acuerdo de las partes realizado de forma expresa, siempre que no haya mediado denuncia expresa por ninguna de las partes con una antelación mínima de cuatro meses a la finalización del plazo de vigencia del contrato.

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. Las fases e hitos intermedios del contrato serán las especificadas en el apartado 1. Objeto, de los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares.

7.2.- En el supuesto de prórroga, el objeto del contrato incluirá la ejecución de los siguientes servicios:

- **Servicio Base:**
 - Fase c) Mantenimiento y prestación del servicio.
 - Fase d) Entrega del servicio.
- **Servicio Ampliado:** durante todo el período de vigencia del contrato.

8. 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:

8.1.- Tener plena capacidad de obrar.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 y siguientes del TRLCSP, podrán participar en la licitación y, en su caso, suscribir los correspondientes contratos con la Administración, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las causas de prohibición de contratar previstas en el artículo 60 del TRLCSP, en la fecha de conclusión del plazo de presentación de proposiciones, ni tampoco cuando se proceda a la adjudicación del contrato, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.



Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por si mismos, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Secretaría General del ECIT, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretenden aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 del TRLCSP o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

Igualmente, podrán participar en este procedimiento de contratación las **uniones temporales de empresarios** que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP. A efectos de la licitación, los empresarios que concurren a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de cada uno de ellos de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. La formalización de la unión de empresarios en escritura pública se realizará una vez efectuada la adjudicación a su favor. Los empresarios que concurren a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

8.2.- No estar incursas en ninguna prohibición para contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP, así como en ninguna de las causas previstas en el art. 59 de la Directiva comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, en cuanto resulte de aplicación su efecto directo. Este extremo se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

8.3.- Acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

8.3.1.- Medios para acreditar la solvencia económica y financiera:

La justificación de la solvencia económica y financiera habrá de acreditarse mediante la presentación del siguiente medio:

Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de implantación y/o explotación de sistemas de control horario o de presencia, referido como



máximo a los cinco últimos ejercicios, cuyo importe anual deberá ser igual o superior a OCHENTA Y OCHO MIL EUROS (88.000,00.- €) IGIC no incluido.

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

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 empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos del artículo 73.1 del TRLCSP.

8.3.2.- Medios para acreditar la solvencia técnica o profesional:

La solvencia técnica o profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficiencia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante una relación de proyectos de implantación y/o explotación de sistemas de control horario o de presencia, realizados cuyo importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior a SESENTA Y UN MIL SEISCIENTOS EUROS (61.600 €), es decir, el 70% de su anualidad media.

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; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

Los requisitos señalados en los apartados anteriores serán acreditados documentalmente conforme a lo establecido en la cláusula 14 de los presentes pliegos.

9.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Según lo previsto en el artículo 46 del RD 1098/2001, de 12 de octubre, en la redacción dada por el RD 773/2015, de 28 de agosto, para el presente contrato de servicios no será exigible la clasificación del empresario, y dado que los códigos CPV no se corresponden con ningún grupo ni subgrupo de clasificación del Anexo II del citado Real Decreto, la solvencia económica, financiera y técnica o profesional se acreditará a través de los medios establecidos en la cláusula 8.3 del presente Pliego.

II

ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

10.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la presente contratación en donde se incluyen tanto los servicios base como los



servicios extendidos, por el plazo de TRES (3) AÑOS y, teniendo en cuenta la posible prórroga por otros tres años más, es coincidente con el valor estimado del contrato establecido en la cláusula 4.1 de los presentes pliegos, y asciende a la cantidad de QUINIENTOS VEINTIOCHO MIL EUROS (528.000,00.- €), IGIC excluido por lo que de acuerdo a lo establecido en el art. 16 del TRLCSP, la tramitación y celebración del mismo están sujetos a regulación armonizada.

En este sentido, se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea (en aplicación de lo establecido en los artículos 16 y 142 del TRLCSP), en el Boletín Oficial del Estado, en el perfil del contratante y en, al menos, uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia.

El envío del anuncio al “Diario Oficial de la Unión Europea” deberá preceder a cualquier otra publicidad.

Los anuncios de aclaración y rectificación se publicarán, si los hubiere, en los mismos medios. El plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de éstos.

10.2.- El presente contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, de conformidad a lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en el apartado siguiente, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley.

10.3.- En el presente procedimiento se combinan criterios de adjudicación valorables automáticamente mediante cifras o porcentajes obtenidos a través de fórmulas (en adelante, criterios evaluables automáticamente) y otros criterios de adjudicación cuya cuantificación dependen de juicios de valor (en adelante, criterios no evaluables automáticamente).

11.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

A continuación se recogen los criterios que servirán de base para la adjudicación de este contrato, indicando el peso relativo de cada uno de ellos con respecto a la nota final.

Por la naturaleza del contrato, consistente en la prestación de un servicio de análisis, implantación, puesta a disposición del software y hardware necesario, apoyo a la gestión y mantenimiento del sistema de horario flexible del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que se considera una herramienta 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.

Después de la valoración de estos criterios, cada oferta recibirá una puntuación que estará en el rango de 0 y 10 puntos, y que se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en cada criterio.

La oferta debe ser presentada en formato electrónico.

Criterios evaluables automáticamente

Criterio	Peso sobre la nota final
Precio servicio base	49%
Explotación	9%
Precio incorporación de empleados/as adicionales	2%



Total	60%
--------------	------------

a) **Precio servicio base:** (49%)

$$\text{Puntuación} = \frac{(\text{Precio M\acute{a}ximo} - \text{Precio Oferta})}{(\text{Precio M\acute{a}ximo} - \text{Precio Mejor Oferta})} * 4,9$$

Tras la aplicaci3n de la f3rmula, cada oferta recibir\acute{a} una puntuaci3n entre 0 y 4,9 puntos.

Precio m\acute{a}ximo = Precio m\acute{a}ximo de licitaci3n

b) **Explotaci3n (9%):** Se puntuar\acute{a} entre 0 y 0,9 puntos

- o **Horario de atenci3n a usuarios/as** (5% del total de la licitaci3n).

Partiendo del m\acute{inimo exigido en el Pliego de Prescripciones T\acute{e}cnicas que se detalla a continuaci3n:

11 horas diarias de lunes a viernes, excluyendo festivos nacionales y auton3micos.

Se puntuar\acute{a} entre 0 y 0,5 puntos la ampliaci3n del servicio seg\un{u}n las siguientes modalidades:

- Se ampl\iaci{a} la atenci3n durante festivos nacionales y auton3micos: 0,05 puntos.
- Se ampl\iaci{a} la atenci3n durante s\`abados: 0,08 puntos.
- Se ampl\iaci{a} la atenci3n durante domingos: 0,12 puntos.
- Se ampl\iaci{a} la atenci3n a 24 horas de lunes a viernes: 0,25 puntos

- o **Tiempo de respuesta y resoluci3n** (4% del total de la licitaci3n).

En el Pliego de prescripciones t\acute{e}cnicas se establecen los tiempos m\acute{a}ximos de respuesta y resoluci3n exigidos en funci3n de la prioridad asignada a cada incidencia. Se valorar\acute{a}n las mejoras de los tiempos de respuesta y resoluci3n de las incidencias con prioridad tipo P4 (medio) y P5 (bajo). Se considera que los tiempos establecidos para los tipos P1, P2 y P3, en la pr\`actica, son dif\iacilmente mejorables con car\`acter general, por lo que no se contempla la posibilidad de mejora.

Se puntuar\acute{a} entre 0 y 0,4 puntos atendiendo a los siguientes criterios:

- Reducci3n del tiempo de respuesta de incidencias catalogadas con prioridad P4 (Medio) superior al 50%: Se puntuar\acute{a} con 0,08.
- Reducci3n del tiempo de respuesta de incidencias catalogadas con prioridad P5 (Bajo) superior al 50%: se puntuar\acute{a} con 0,06.
- Reducci3n del tiempo de resoluci3n de incidencias catalogadas con prioridad P4 (Medio) superior al 50%: Se puntuar\acute{a} con 0,16.
- Reducci3n del tiempo de resoluci3n de incidencias catalogadas con prioridad P5 (Bajo) superior al 50%: se puntuar\acute{a} con 0,1.

c) **Precio de incorporaci3n de personal adicional** (2%)



Este criterio tendrá una puntuación entre 0 y 0,2 puntos, en función del intervalo en el que se incluya el precio por persona y mes, de entre los siguientes intervalos, estableciéndose un precio máximo de 5,00 euros.

- Si el precio ofertado es inferior a 1,00 € se asignarán 0,20 puntos.
- Si el precio ofertado es igual o superior a 1,00 € e inferior a 2,00 € se asignarán 0,16 puntos.
- Si el precio ofertado es igual o superior a 2,00 € e inferior a 3,00 € se asignarán 0,12 puntos.
- Si el precio ofertado es igual o superior a 3,00 € e inferior a 4,00 € se asignarán 0,08 puntos.
- Si el precio ofertado es igual o superior a 4,00 € e inferior a 5,00 € se asignarán 0,04 puntos.
- Si el precio ofertado es igual a 5,00 € se asignarán 0 puntos.

Criterios no evaluables automáticamente

La empresa deberá obtener una puntuación mínima de 2 puntos en los criterios no valorables mediante fórmulas. En caso de no alcanzarse este mínimo no se procederá a valorar la oferta de criterios cuantificables mediante fórmulas.

Criterio	Peso sobre la nota final
Propuesta de resolución	30%
Mejoras	10%
Total:	40%

a) **Propuesta de solución:** (30%)

La empresa deberá describir las características de su propuesta, identificando claramente en la oferta el detalle de la solución para cada una de las actividades incluidas en el objeto del contrato. A partir del análisis de la propuesta se asignarán las puntuaciones agrupándolas en los tres apartados que se detallan a continuación, asignándose una puntuación total entre 0 y 3,00 puntos, resultado se las sumas de las puntuaciones otorgadas a cada uno de los subapartados siguientes:

- **Descripción funcional y técnica** (20% del total de la licitación). Se valorará:
 - Adecuación, facilidad de uso y eficiencia de las soluciones funcionales (10% del total de la licitación) propuesta por la empresa. A pesar de que una de las actividades comprende el análisis del Sistema, la descripción incluida en los pliegos es suficiente para que las empresas anticipen una propuesta de solución. Se asignará una puntuación entre 0 y 1 punto.
 - El nivel de actualización y eficiencia técnica de las propuestas técnicas (10% del total de la licitación) y los posibles problemas que puedan generar en el mantenimiento, disponibilidad, usabilidad o accesibilidad del Sistema. Los licitadores deberán incluir en la oferta el detalle exhaustivo de las características técnicas de su propuesta (como las aplicaciones



cliente, aplicación en servidor, herramientas de desarrollo, herramientas de extracción de datos, herramientas de monitorización o detalle de los elementos de hardware propuestos, tecnología de integración con otros sistemas, etc.). Se asignará una puntuación entre 0 y 1 punto.

- **Metodología, planificación y medios** (6% del total de la licitación). Se valorará:
 - Adecuación de la metodología propuesta para la puesta en marcha del servicio (3% del total de la licitación) a las características del proyecto, mecanismos de gestión y herramientas que aseguren una correcta implantación del proyecto evitando desviaciones del resultado final con respecto a los requisitos y desviaciones en los tiempos de la planificación propuesta. Se valorará el impacto, eficiencia y eficacia de las medidas propuestas para el cumplimiento del contrato. Se asignará una puntuación de 0 a 0,3 puntos.
 - Adecuación de la planificación y medios (3% del total de la licitación) puestos a disposición del contrato. La propuesta de la empresa debe estar convenientemente justificada. Se valorará el impacto, eficiencia y eficacia de las medidas propuestas para el cumplimiento del contrato. Se asignará una puntuación entre 0 y 0,3 puntos.
- **Mantenimiento y gestión del servicio** (4% del total de la licitación). Se valorará:
 - El modelo de organización del servicio de mantenimiento (2% del total de la licitación). Responsables, Coordinadores, Grupos, etc. Procedimientos para la ejecución del servicio. Se valorará el enfoque e idoneidad de la propuesta de servicios ajustada a las necesidades expresadas en el pliego de prescripciones técnicas. Se asignará una puntuación de 0 a 0,2 puntos.
 - Propuesta específica para dar respuesta eficiente a las incidencias y al mantenimiento de las infraestructuras hardware (2% del total de la licitación). Se valorará la viabilidad e impacto de las medidas propuestas. Se asignará una puntuación de 0 a 0,2 puntos.

b) **Mejoras (10 %):** Se valorarán las siguientes mejoras de valor añadido:

- **Aplicación móvil** (5% del total de la licitación). Se puntuará entre 0 y 0,5 puntos en función de características como rendimiento, tecnología, accesibilidad y facilidad de uso, así como sobre las funcionalidades que se proporcionen en relación a la correspondiente aplicación web.
- **Posibilidad de envío de avisos y notificaciones a móviles** de empleados/as y superiores jerárquicos mediante plataformas independientes del Sistema como por ejemplo, Telegram, Whatsapp, etc., (2% del total de la licitación). Se valorará entre 0 y 0,2 puntos. Se tendrá en cuenta factores como tecnología, accesibilidad, usabilidad, facilidad de integración y rendimiento. Su uso no debe suponer un coste adicional.
- **Cursos de formación bajo demanda** (3% del total de la licitación). Se valorará entre 0 y 0,3 puntos. Se tendrán en cuenta en la valoración aspectos como el contenido de los cursos, disponibilidad, duración, destinatarios, experiencia y formación del personal docente.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la



puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, mediante la siguiente fórmula:

Puntuación = \sum (Puntuación Precio servicio base + Puntuación explotación + Puntuación Precio incorporación de empleados adicionales + Puntuación propuesta de solución + Puntuación de las mejoras).

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 aplicada las fórmulas por las que se obtiene el resultado de la valoración, 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 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 en la adjudicación del contrato el licitador que haya presentado una menor oferta económica.

12.- GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

13.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

13.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación.

13.2.- Las proposiciones deberán ser identificadas con indicación de la contratación a la que se concurre, y el nombre y apellidos o razón social de la empresa, números de teléfono y de fax, correo electrónico, así como con la firma del empresario o persona que le represente.

13.3.- Plazo: Las proposiciones y la documentación que debe adjuntarse a la misma en la forma indicada en los apartados siguientes, deberán presentarse en el plazo de **CUARENTA (40) DÍAS NATURALES** contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (Diario Oficial de la Unión Europea) de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP.

13.4.- Lugar: Los licitadores deberán presentar su proposición y documentación complementaria en la oficina del Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, en días hábiles. A tales efectos, los horarios son los siguientes:

Horario General: De lunes a viernes de 8:00h a 18:00 horas y
sábados de 9:00h a 13:00 horas.

Horario Especial:

- Meses de Julio y septiembre, así como 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.
- Mes de Agosto:



- lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y
- sábados de 9:00 a 13:00 horas.

No obstante lo anterior, las proposiciones y documentación complementaria también podrá remitirse, dentro del plazo de presentación de las ofertas, mediante envío por correo o mensajería, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación. No obstante, **transcurridos diez (10) días naturales siguientes desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.**

A los efectos anteriormente indicados, la dirección y número de fax del Cabildo Insular de Tenerife, son los siguientes:

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

Plaza de España, s/n

38003 - Santa Cruz de Tenerife

Islas Canarias- España

Número de Fax: (+34) 922.23.99.72

La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

Para más información dirigirse al Teléfono del Centro de Servicio al Ciudadano 901.501.901

13.5.- Los interesados podrán examinar los pliegos que rigen la presente contratación en las oficinas del Centro de Servicio al Ciudadano y en el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, (4ª planta del edificio principal del Palacio Insular, Plaza de España, s/n, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil de contratante del órgano de contratación en la página Web del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es

13.6.- La presentación de proposiciones, supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

13.7.- Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas durante un plazo de DOS (2) MESES desde la fecha del acto público de apertura de proposiciones.

13.8.- Cada licitador sólo podrá presentar una proposición. No podrá suscribir ninguna propuesta con otros si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas individualmente, así como aquellas en las que participe junto a otros licitadores.

13.9.- 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.



13.10.- Los licitadores indicarán de forma expresa aquella documentación que el órgano de contratación ha de considerar como confidencial, a los efectos de lo establecido en la cláusula 26ª de estos Pliegos y del artículo 140 del TRLCSP.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

14.1.- Las proposiciones constarán de TRES SOBRES cerrados, identificados en su exterior con la indicación de la presente licitación, 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:

- Nombre o razón social del licitador.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Dirección completa.
- N° de teléfono.
- N° de fax.
- Correo electrónico

Los sobres o solicitudes de participación, se presentarán acompañados de la documentación que se relaciona a continuación, con los requisitos y formalidades establecidas en la cláusula anterior, debiendo detallarse en su interior, en hoja independiente, un **ÍNDICE de su contenido** enunciado numéricamente y firmada por el representante de la empresa interesada.

<p>Sobre nº 1.- Deberá tener el siguiente título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS AL CABILDO INUSLAR DE TENERIFE”.</p>

14.2.- 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), los licitadores 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 V del presente Pliego.

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 alguno de los siguientes enlaces web:

- <http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>
- <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espdl/filter?lang=es>.

- **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)

- **Declaración responsable** del cumplimiento de los requisitos de **prevención de riesgos laborales** (**ANEXO XI**).

- **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 consecuencia, el contenido del sobre será el siguiente:

14.2.1.- Opción 1: Presentación del DEUC. El licitador que opte por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación deberá presentar:

- a) El DEUC, en formato papel impreso debidamente cumplimentado y firmado a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el Anexo V del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. En dicho Anexo se indicará al licitador las partes de dicho documento que deben rellenar.
- b) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá de presentar el DEUC.
- c) **Compromiso de Contratación (Modelo Anexo IV del presente PCAP)**. Cuando la actividad a realizar exija contratar personal, se deberá de aportar el compromiso del licitador relativo a que dicha contratación deberá de llevarse a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis (6) meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar. En caso contrario, se deberá de indicar en el referido anexo que no se necesitará contratar personal para la realización de la actividad objeto de la presente contratación.
- d) Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas (Modelo Anexo VI), en el supuesto de empresarios que tengan intención de licitar en unión temporal de empresas con otros empresarios.
- e) 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 IX** en sus dos primeros párrafos y tomando como declaración parte final correspondiente al grupo empresarial)
- f) 16.3.4.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de prevención de riesgos laborales (**ANEXO XI**).



Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

14.2.2.- Opción 2: Presentación de la documentación preceptiva. El licitador que opte por esta opción, deberá de presentar la siguiente documentación:

14.2.2.1.- Documentación que se relaciona a continuación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, esto es:

- a) Documentos que acrediten la personalidad del empresario, y en su caso, su representación, en la forma siguiente: Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución de la Sociedad, o de modificación en su caso, debidamente 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 conste su objeto social y las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar el correspondiente poder (debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, si representa a una Sociedad) bastantado por el Vicesecretario General del Cabildo Insular de Tenerife. Si se trata de un poder para acto concreto, no será necesaria la inscripción del mismo en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de estar inscritos en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- b) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios



que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones derivados del contrato 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.

La empresa que concurra a la licitación en UTE no podrá licitar a su vez individualmente, o participar en más de una UTE para la misma licitación.

- c) 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 8.3 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, adjuntando además los **Anexos VII y VIII** debidamente cumplimentados.
- d) Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia, según dispuesto en la Cláusula 8.3. del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.
- e) Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable (Anexo X)** del licitador de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al 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, **en la que se incluya expresamente la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, y esté previsto en la legislación del estado respectivo, declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Asimismo, deberá constar en dicha declaración que los empresarios cuentan con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible, para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.
- f) Para las empresas extranjeras, 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 puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.
- g) La presentación por el licitador del Certificado de Inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, le eximirá de aportar la siguiente documentación:

f.1) Acreditativa de la personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Certificado aportado.



- f.2) Acreditativa de la capacidad de obrar.
- f.3) Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme al artículo 60 del TRLCSP, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de la que habrá de aportarse declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público 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

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, se acompañará, en todo caso, de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, que se reiterará en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta dichos Registros.

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

En este sentido se hace constar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

- h) **Compromiso de Contratación (Modelo Anexo IV del presente PCAP).** Cuando la actividad a realizar exija contratar personal, se deberá de aportar el compromiso del licitador relativo a que dicha contratación deberá de llevarse a cabo 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. En caso contrario, se deberá de indicar en el referido anexo que no se necesitará contratar personal para la realización de la actividad objeto de la presente contratación.
- i) Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas (Modelo Anexo VI)

14.2.3.- Toda la documentación a presentar **por los licitadores** habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. **Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

Sobre nº 2.- Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES, PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS AL CABILDO INUSLAR DE TENERIFE”**



14.3.- 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. En este sobre se incluirá la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente mediante cifras o porcentajes (no evaluables mediante fórmulas), previstos en la cláusula 11ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que es el siguiente:

1) Criterio propuesta de solución. Peso 30%.

- Descripción técnica y funcional (20%)
- Metodología, planificación y medios (6%)
- Mantenimiento y gestión del servicio (4%)

2) Mejoras. Peso 10 %

- Aplicación móvil (5%)
- Posibilidad de envío de avisos y notificaciones a móviles (2%)
- Cursos de formación (3%)

Además de su presentación en papel, se requiere la presentación de las **ofertas en formato electrónico, conteniendo los datos plenamente coincidentes**. En el caso que existan discordancias entre la documentación presentada en papel y la presentada en soporte digital, prevalecerá la presentada en soporte papel.

NOTA: Cualquier información asociada a la valoración de los criterios evaluables automáticamente, no debe ser incluida en el presente apartado, sino en el sobre y apartado correspondiente, esto es, en el sobre nº3.

Sobre nº 3.- Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE FÓRMULAS, PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS AL CABILDO INUSLAR DE TENERIFE”**

14.4.- 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. En este sobre se incluirá, de forma clara, ordenada y separada en grupos individuales, la documentación relacionada con los criterios de adjudicación aritméticos, cuantificables automáticamente, obtenidos mediante las fórmulas previstas en la cláusula 11ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que son los siguientes:

- Criterio precio del servicio base. Peso: 49%
- Criterio Explotación. Peso: 9%
 - Horario de atención a usuarios (5%)
 - Tiempos de respuesta y resolución (4%)
- Criterio precio incorporación de empleados/as adicionales. Peso: 2%

Además de su presentación en papel, se requiere la presentación de las **ofertas en formato electrónico, conteniendo los datos plenamente coincidentes**. En el caso que existan discordancias entre la documentación presentada en papel y la presentada en soporte digital, prevalecerá la presentada en soporte papel.



La **oferta económica**, debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente, se ajustará al siguiente modelo (**Anexo XII**) de proposición:

<p>El abajo firmante, Don/Doña....., mayor de edad, con domicilio en, provisto de D.N.I. nº, en nombre propio o en representación de, con nº de CIF toma parte y se compromete a realizar el “CONTRATO DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE” y hace constar:</p> <p>1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rige la adjudicación del contrato reseñado.</p> <p>2º.- Que acepta plenamente todas sus cláusulas y las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.</p> <p>3º.- Que se compromete a realizar el citado contrato (gastos incluidos) por el precio que a continuación se enuncia (en letra y número):</p> <ul style="list-style-type: none">- <u>Precio total de los servicios base:</u>-€ (precio máximo sin IGIC 261.000,00 € prórroga excluida) Importe IGIC.....-€ - <u>Precio unitario servicios ampliados:</u>-€ (precio máximo sin IGIC 5,00 € / empleado y mes, superior a 1.600 empleados incluidos en los servicios base). Importe IGIC.....-€ <p style="text-align: right;">En a de de 2017</p> <p>Fdo.</p>

La oferta económica será redactada sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 4ª de los presentes Pliegos. Asimismo, en la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe al que asciende el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

14.5.- Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios de adjudicación, 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.

14.6.- La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación establecido en la cláusula 4, caso contrario, la proposición presentada por la empresa será rechazada.

14.7.- Los precios ofertados incluyen todo tipo de tributos, recargos y gastos derivados del contrato, incluso los gastos asociados a la entrega y prestación del servicio en el lugar convenido, a excepción del IGIC o tributo que le sustituya.



14.8.- La oferta económica estará firmada en todas sus hojas por quien tenga capacidad para formular la proposición –la proposición presentada por las UTE deberá estar firmada en todas sus hojas por los representantes de cada una de las empresas componentes de la misma; se exigirá igual requisito en el caso de poder para actuar en nombre de la empresa de forma mancomunada por varias personas.

14.9.- Toda la documentación se presentará en español. La documentación deberá presentarse en castellano. La documentación redactada en otra lengua se acompañará de la correspondiente traducción oficial al castellano.

14.10.- La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento los términos o exactitud de la documentación aportada, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

15.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Como Presidente: La Directora Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica, o persona en quien delegue.
- Como Vocales:
 - El Vicesecretario General o persona en quien delegue.
 - El Interventor General o persona en quien delegue.
 - El Jefe de Servicio del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones o persona en quien delegue.
 - La Jefa del Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público, o persona en quien delegue.
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones o persona en quien delegue.
- Como Secretario: Un Técnico de Administración General (Rama Jurídica) de la Corporación Insular.

16.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Dentro de los **cinco días hábiles siguientes, (exceptuando sábados, domingos y festivos)**, a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **Sobre nº 1** presentada por los licitadores, salvo que se presenten proposiciones por correo, en cuyo caso, habrá que estar a lo dispuesto en la cláusula 13 de este pliego.

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

Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las



aclaraciones que estime oportunas sobre la documentación presentada, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

17.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

17.1.- La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del Sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones, y en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

17.1.1.- En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres nº 1, con expresión de los licitadores admitidos y excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas que se reflejarán en el acta, pero sin que en ese momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o en el de subsanación de defectos u omisiones.

17.1.2.- A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos y a la lectura de la relación de documentos aportados respecto de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

17.1.3.- 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 al acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, la posibilidad de presentar reclamaciones escritas en el plazo máximo de dos días hábiles o bien, interponer el recurso especial a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP.

A continuación, la Mesa podrá dar traslado de las proposiciones contenidas en el sobre nº 2 al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la emisión del correspondiente informe técnico de valoración. Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

17.1.4.- Una vez recibido el informe de valoración, se notificará telefónicamente y vía correo electrónico, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica y los criterios de adjudicación aritméticos, evaluables en cifras o porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas, debiendo publicarse, asimismo y con la misma antelación, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

17.1.5.- Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el Secretario de la Mesa procederá a dar lectura del resultado de la evaluación relativa a la documentación del sobre nº 2, y a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura posteriormente a la oferta económica y a la relación de documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación aritméticos, evaluables mediante cifras o porcentajes.

17.1.6.- Concluida la apertura de proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación al 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 del TRLCSP.

A continuación, se podrá dar traslado de las proposiciones contenidas en el sobre nº 3 al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la emisión del correspondiente informe técnico de valoración. Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

- 17.1.7.- La Mesa de Contratación, una vez recibido el informe técnico de valoración del Servicio Técnico de Informática del Excmo. Cabildo Insular y tras solicitar, en su caso, las aclaraciones técnicas que estimen oportunas, elevará al órgano de contratación la propuesta motivada de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente Pliego, acompañada de las actas de las reuniones de la Mesa y de la documentación generada en sus actuaciones, y en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

18.- ACTUACIONES PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN: DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

18.1.- A la vista de la propuesta formulada, el licitador propuesto como adjudicatario, deberá acreditar en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de esta Corporación realice al efecto, la documentación justificativa de hallarse al corriente en las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como constituir garantía procedente, de conformidad con la cláusula 19 de este Pliego, antes de la adjudicación del contrato.

De no cumplimentarse adecuadamente en el plazo señalado lo dispuesto en esta y las cláusulas siguientes (18.3 y 19), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

18.2.- En el caso de que el licitador hubiere optado por la opción 1 con la presentación del DEUC, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación referida a la Opción 2 relacionada en la Cláusula 14.2. Además deberá de adjuntar la documentación que se relaciona en los apartados siguientes de la presente cláusula.

18.3.- En el caso de que el licitador hubiere presentado la documentación relacionada en la Cláusula 14.2 referida a la opción 2, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación que se detalla a continuación:

- **Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad Social. Concretamente deberá acreditar dichas circunstancias mediante la presentación de la siguiente documentación:**
 - a) Certificación expedida por órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Se considerará que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.



b) Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración General del Estado en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.

c) Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.

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, con la Administración de la Comunidad y con la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa adjudicataria, y en virtud del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de la Seguridad social, se requerirá al licitador para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presenten las mismas.

d) Certificación expedida por órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, de estar al corriente de sus obligaciones de naturaleza tributaria con dicha Corporación. Este certificado se incorporará de oficio al expediente. Con la presentación de la proposición económica y técnica a este procedimiento, se entenderá que le licitador autoriza expresamente a la Corporación Insular a incorporar de oficio dicho certificado al expediente.

e) Documentación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

Las certificaciones a que se refiere esta cláusula serán expedidas de conformidad con el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP, y en su caso serán remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa aplicable vigente.

▪ **Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración** conforme al 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, en la que se incluya expresamente la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, y esté previsto en la legislación del estado respectivo, declaración



responsable otorgada ante una autoridad judicial.

Asimismo, deberá constar en dicha declaración que los empresarios cuentan con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible, para la realización de la prestación que constituye el objeto del contrato.

Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En este sentido se hace constar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

Durante la vigencia del contrato, el adjudicatario del mismo deberá notificar al órgano adjudicador cualquier alteración en las circunstancias relativas a su capacidad para contratar con la Administración, y en especial las que se refieren a hallarse al corriente en el cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la resolución del contrato.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

19.1.- En relación con la **garantía definitiva**, y de conformidad con los artículos 95, 99, 151 del TRLCSP, el licitador propuesto adjudicatario del contrato deberá acreditar, en el plazo de **diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que el Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público de esta Corporación realice al efecto y citado en la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC, de conformidad con el artículo 95.3 del TRLCSP. Tal acreditación deberá de realizarse mediante la presentación de la correspondiente Carta de Pago emitida por la Tesorería General de esta Corporación, debidamente firmada, fechada y sellada.

En el caso de incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar dicha documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

19.2.- La garantía habrá de constituirse ante el Cabildo Insular de Tenerife, y podrá consistir, de conformidad con el artículo 96 del TRLCSP, en:

- Efectivo.
- Retención en el precio
- Valores de Deuda Pública (modelo Anexo I)
- Avaluos prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España (modelo Anexo II)
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora, (modelo Anexo III).

Las garantías, en el procedimiento de contratación, se constituirán en la Unidad Orgánica de Tesorería de la Corporación.

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución deberán ser bastanteadas previamente por el Vicesecretario General de la Corporación.

Para las garantías que se constituyan en efectivo en la Tesorería de la Corporación, los medios de pago disponibles para ello serán los siguientes:



- ✓ Mediante tarjeta de crédito/débito o cheques debidamente conformados en la Tesorería de este Cabildo, ubicada en la 2ª planta del edificio principal.
- ✓ Mediante orden de transferencia a la cuenta operativa del Cabildo, c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968.
- ✓ Mediante ingreso en efectivo en la mencionada cuenta operativa del Cabildo c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968, en la oficina de Caixabank situada en la Calle del General Gutiérrez, número 4, Santa Cruz de Tenerife.”

19.3.- Las garantías constituidas responderán del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.2 del TRLCSP.

19.4.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor de la misma, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

20.- ADJUDICACIÓN.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refieren las cláusulas anteriores, el Órgano de Contratación, recibida la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, dictará resolución motivada adjudicando el contrato.

En cualquier caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado resolución, los interesados podrán retirar sus ofertas, y la garantía provisional, en su caso.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que la proposición u oferta presentada reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos del artículo 155 del TRLCSP, el órgano de contratación podrá, antes de dictar la adjudicación, renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

La adjudicación deberá ser motivada, notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante del órgano de contratación (art. 151.4 del TRLCSP), en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la **formalización** del mismo 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de TRLCSP. 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.

No obstante, en el caso de que **el adjudicatario sea una unión temporal** de empresarios, antes de la formalización del contrato, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.



El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el art. 26 del TRLCSP. **Simultáneamente** con su firma del contrato, **deberá ser firmado** por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato

La formalización del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

El anuncio de la formalización del contrato se enviará, en un plazo no superior a treinta 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.

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.

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.

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

II

CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22.- GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación (anuncio de licitación, adjudicación y formalización en su caso), por una sola vez, y que se hará efectivo mediante su deducción del importe al que ascienda la primera factura expedida; el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad de 2.500,00 euros (art. 67.2 g) del RGLCAP), siendo también de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si se elevare a escritura pública.

Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos derivados de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, y demás gastos adicionales que resultaren necesarios.

También se entenderán comprendidos tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación, todas las tasas e impuestos, directos o indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deba ser soportado por la Administración y que se indicará como partida independiente.

23.- FORMA DE PAGO.

La facturación del proyecto se realizará de la siguiente manera:

- Prestación del servicio. El importe del Servicio Base se facturará con carácter mensual, iniciándose el abono de las facturas mensuales correspondientes al año 2018 en el mes de febrero (2 meses), al finalizar la puesta en producción de las funcionalidades fundamentales. El resto de pagos se realizarán mensualmente, con las salvedades expuestas en los siguientes párrafos. A efecto de calcular el importe correspondiente a cada mensualidad se realizará una división del 100% del precio del contrato entre el número de meses de duración del mismo.



- En el supuesto de que la puesta en producción de las funcionalidades fundamentales superase los 3 meses establecidos en el apartado 1.2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, no se abonará el primer pago hasta la efectiva puesta en producción de las funcionalidades fundamentales, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones establecidas en el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas u otras penalidades que procedan.
- Entrega del servicio. El último año de ejecución del contrato, si previa solicitud de cualquiera de las partes, no se procede a la prórroga del mismo, se procederá a retener el importe equivalente a las tres (3) últimas mensualidades, las cuales se abonarán en una sola factura a la finalización del contrato, es decir, una vez concluida la Fase D) Entrega del servicio, definida en los apartado 1.D) de los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y 1.9. Actividad 9. Entrega del servicio, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, previa verificación por el Servicio Técnico de informática y Comunicaciones de que dicha Fase ha concluido correctamente.
- En caso de prórroga del contrato, a la finalización de la misma, se seguirá el mismo procedimiento previsto en el párrafo anterior para la finalización del servicio, es decir, se procederá a retener el importe de las tres (3) últimas mensualidades, realizándose un único pago por este importe a la finalización de la prórroga del contrato, previa verificación por el Servicio Técnico de informática y Comunicaciones de que la Fase D) Entrega del servicio, definida en los apartado 1.D) de los presentes Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y 1.9. Actividad 9. Entrega del servicio, de los Pliegos de Prescripciones Técnicas, ha concluido correctamente.
- Servicios Ampliados. Los importes asociados a la bolsa de TRES MIL (3.000,00) euros de Servicios Ampliados por encima del número máximo de empleados/as a gestionar en el Servicio Base, se calcularán al final de cada año en función de la variación media anual del número de empleados/as. Para ello, se determinará por cada mes del año en el que se hayan prestado los servicios, la variación de personas de alta en el Sistema respecto al máximo establecido, que podrá ser: positiva si se superan los 1600 empleados/as, negativa si no se alcanza dicha cantidad, o cero si se han gestionado exactamente 1600 trabajadores/as; calculándose luego la suma de entre todos los meses del año, cantidad que se multiplicará por el precio de incorporación de empleados/as adicionales que la empresa adjudicataria haya indicado en su oferta.

A efectos de determinar el número de empleados/as gestionados en un mes concreto, se atenderá al número de trabajadores/as de alta en el Sistema el último día del mes en cuestión.

La cuantía adeudada por este concepto se abonará en una sola factura a la finalización de cada año de ejecución del contrato.

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:

- Identificación del contratista con inclusión del C.I.F. o N.I.F.
- Número de factura
- Fecha
- Descripción suficiente del servicio prestado (se facturará de forma separada las cantidades correspondientes a la prestación de los Servicios Base, la de los Servicios Ampliados y la Entrega del Servicio).



24.- FACTURACIÓN

24.1.- Los órganos que intervienen en la tramitación de las facturas que se deriven de la presente contratación son los siguientes:

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN INTERIOR, RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO
CÓDIGO DIR 3: LA0001765
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE RÉGIMEN INTERIOR, RELACIONES SINDICALES Y SECTOR PÚBLICO
CÓDIGO DIR 3: LA0001765

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o las prestación de servicios. El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la entrega de bienes o prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionando por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detallan en la cláusula 24.1 del presente pliego.

Los contratistas, que de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, estén obligados a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de la factura electrónica Facturae versión 3.2x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://facturae.gob.es> a través de la Plataforma de facturación Electrónica, <http://face.gob.es>.

24.2.- La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 222.4, y si se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales. Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el registro administrativo correspondiente, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio.

24.3.- Transcurrido el plazo de treinta días, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si, transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda. El órgano judicial adoptará la medida



cautelar, salvo que la Administración acredite que no concurren las circunstancias que justifican el pago o que la cuantía reclamada no corresponde a la que es exigible, en cuyo caso la medida cautelar se limitará a esta última.

24.4.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

25.- CONFIDENCIALIDAD.

25.1.- Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP y de las cláusulas del presente Pliego relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 140.1 y 153 del TRLCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores, que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

25.3.- De acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:

- 25.3.1.- Efectuar el tratamiento de los Datos de Carácter Personal siempre de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento y con la finalidad señalada en el contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al que figure en el contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- 25.3.2.- Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas que se indiquen por el Responsable de Seguridad del Cabildo Insular de Tenerife y que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- 25.3.3.- Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.
- 25.3.4.- Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- 25.3.5.- Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato.
- 25.3.6.- No realizar, sin la previa autorización del Cabildo Insular de Tenerife, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.
- 25.3.7.- Una vez finalizado el servicio por el que era necesario la revelación de los datos, o en caso de terminación contractual por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Cabildo todas las copias de las bases de



datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.

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

25.4.- El adjudicatario deberá adoptar las medidas técnicas y de gestión adecuadas para preservar la seguridad en la explotación de su red o en la prestación de sus servicios, con el fin de garantizar los niveles de protección de los datos de carácter personal que son exigidos por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.

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

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

25.6.- Además, la empresa adjudicataria quedará expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de cumplir el contrato de acuerdo a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas

26.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

26.1.- Obligaciones generales.

26.1.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, así como por las instrucciones que en todo caso, sean dadas por el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Cabildo Insular de Tenerife como responsable del contrato.

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos e insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

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

26.1.4.- El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el



trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto de contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, en caso de existir, y los trabajadores de uno y otro, 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.

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

- 26.1.5.- 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.
- 26.1.6.- 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 serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar en su caso a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.
- 26.1.7.- La empresa contratista deberá aportar las herramientas necesarias para la consecución de los trabajos contratados.
- 26.1.8.- 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 las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.
- 26.1.9.- 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.

- 26.1.10.- El contratista tiene la obligación de facilitar al Servicio Administrativo de Presidencia, Informática y Comunicaciones cualquier información que se le solicite en relación al cumplimiento del requisito al que se hace referencia en el apartado



anterior.

26.1.11.- El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados, si es que se fijan.

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

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

26.2.- Obligaciones específicas.

26.2.1.- La empresa adjudicataria deberá contar con una estructura organizativa con medios necesarios para desarrollar las prestaciones objeto del contrato, poniendo a disposición de su personal los medios materiales necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato en óptimas condiciones.

26.2.2.- Por otra parte, si los servicios a desarrollar precisaran la presencia física de los técnicos en el ECIT y se compartiese centro de trabajo, habrá de estar a lo dispuesto en el artículo 42, apartados 2, 4.e) y 4 in fine del Estatuto de los Trabajadores.

26.2.3.- Al ser el adjudicatario el encargado y responsable de la gestión del personal y en el marco de la libertad de organización y dirección de su empresa, será el que determine el control de asistencia, sustituciones, organización de turnos, coordinación interna, etc. Asimismo, todas las órdenes, instrucciones y otras cuestiones deben de ser comunicadas al Coordinador de la empresa o persona que se designe, que será el que transmita dichas cuestiones al personal que se encuentra desarrollando el servicio.

26.2.4.- Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del ECIT que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus centros. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente con la autorización expresa por escrito de la Dirección del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.

27.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO O POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.

27.1.- El Cabildo tendrá derecho a la imposición de penalidades ante incumplimientos o deficiencias en la ejecución del servicio. Se establecen los siguientes:

a) Penalización por incumplimiento de ANS o Planificaciones.

La empresa recogerá en su oferta una propuesta de los indicadores de medición del servicio y sus valores objetivo, que será revisada y ajustada durante la ejecución del proyecto en base a la experiencia combinada del Cabildo en la gestión del Horario Flexible y de la empresa en la prestación de este tipo de servicios.



En este pliego se recogen los siguientes indicadores mínimos que deben ser asumidos obligatoriamente por la empresa, modificando en todo caso el valor objetivo de manera favorable a los intereses del Cabildo

Indicador de nivel de servicio	Definición	Valor objetivo
Porcentaje de incidencias respondidas y resueltas en tiempo	Representa el número de incidencias en las que se ha respondido y resuelto en el tiempo acordado.	95%
Porcentaje de incidencias reabiertas	Representa el número de incidencias cerradas que se han tenido que reabrir debido a que la solución aplicada no ha resuelto el problema notificado por el/la usuario/a.	4%
Porcentaje de incumplimientos de las planificaciones	Representa el número de solicitudes que no se han entregado en la fecha acordada por causas imputables a la entidad adjudicataria	5%

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 respondidas y resueltas en tiempo	95%	90%-94%	84%-89%	<84%
Porcentaje de incidencias reabiertas	4%	5%-7%	8%-10%	> 10%
Porcentaje de incumplimientos en las planificaciones	5%	5%- 10%	11% -15%	> 15%

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 la factura mensual
Moderado en uno o más indicadores	5% sobre la factura mensual
Grave en uno o más indicadores	15% sobre la factura mensual

La penalización es acumulativa, pudiendo alcanzarse un máximo de 23% de reducción de la factura mensual. 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.

b) Penalización por retrasos en la implantación del proyecto

En el caso de que transcurrido el plazo de ejecución previsto para la puesta en producción del contrato con las funcionalidades fundamentales el Sistema no se encuentre en producción por



motivos achacables a la empresa adjudicataria, se aplicará una sanción de 500 € por cada semana de retraso.

En el caso de que transcurrido el plazo para la puesta en marcha de las funcionalidades suplementarias éstas no se encuentren en producción, se aplicará una sanción de 500 € por semana de retraso.

c) Penalización por no actualización de los servidores

Si la entidad adjudicataria hace uso de las máquinas virtuales que el Cabildo ponga a su disposición para ello en la infraestructura corporativa, deberá entregar un informe mensual del software instalado en los mismos y de su grado de actualización. En caso de que haya versiones de productos o librerías no actualizados a las versiones recomendadas por el fabricante, sin poder justificar técnicamente esta desactualización, se impondrá una sanción de 900 € en la factura mensual del servicio en ese mes. Si la desactualización corresponde al SO y es responsabilidad del STIC deberá de informar de ello.

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

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

27.4.- 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.

27.5.- 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 de la Dirección del contrato como responsable del contrato.
- Audiencia del contratista por un período de cinco días e informe del Servicio Administrativo de Presidencia, Informática y Comunicaciones en igual periodo.
- Informe de la Vicesecretaria General y de la Intervención General a evacuar en el plazo de cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

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 del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde la ejecución.

28.- INCIDENCIAS DEL CONTRATO

28.1.- Modificaciones del contrato

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 106, 107 y 210 del TRLCSP (Título V del Libro II) y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del citado texto legal.



El Consejo de Gobierno Insular delegará en el Consejero con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información todas aquellas modificaciones que no conlleven coste económico o que conlleven una reducción del gasto.

III FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

29.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

29.1.- El contrato se entenderán cumplidos por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el propio contrato, en este pliego y en el de prescripciones técnicas, y a satisfacción de la Corporación Insular, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato, mediante la oportuna acta de recepción.

29.2.- Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado, en el plazo que para ello se fije. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, el Servicio Administrativo de Régimen Interior, Relaciones Sindicales y Sector Público, podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

29.3.- Podrá realizarse la recepción parcial de aquéllas partes del objeto del contrato susceptibles de ser entregada por fases y de ser utilizadas de forma separada o independiente.



30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

30.1.- 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.

30.2.- 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, por parte del contratista, de subrogar, en la ejecución del contrato, al personal recogido en el Anexo XI, así como aquellos medios específicos que presentó en su oferta, así como de los compromisos ofertados aunque fueren superiores a los exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y en el presente.

b) El incumplimiento del plazo para acreditar la efectiva subrogación del personal referido en el apartado anterior, salvo que ello no le fuera imputable al adjudicatario.

c) 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.

d) 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.

e) La interrupción o abandono de los trabajos que componen la prestación objeto de contratación.

f) La renuncia expresa a la realización de los trabajos en los términos contratados.

g) La ejecución de los trabajos en términos diferentes a los que figuran en los documentos contractuales.

h) La desobediencia a las órdenes dadas para la Administración.

i) El incumplimiento de los compromisos ofertados tanto en lo que respecta a la cuantía como a los plazos para hacerlos efectivos.

j) La reiterada ejecución defectuosa de la prestación contratada.

k) 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.

l) 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.

m) El incumplimiento de cualesquiera otras así calificadas en los pliegos de cláusulas administrativas particulares o de prescripciones técnicas.

30.3.- 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

31.- PLAZO DE GARANTÍA.

31.1.- El empresario garantizará la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de todas las condiciones indicadas en los pliegos técnico y de cláusulas administrativas particulares.

31.2.- El desarrollo resultado de la ejecución de este contrato tendrá un periodo de garantía de un (1) año, en el que la empresa se hará cargo de todos aquellos defectos encontrados durante su uso o desviaciones con respecto a lo exigidos en el análisis y diseño de la aplicación.

31.3.- La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

31.4.- Si durante el periodo de ejecución del contrato se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, estando obligado a subsanar a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar y asimismo 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.

31.5.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, se procederá a la devolución o cancelación de aquélla previo informe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.

31.6.- En el supuesto de recepción parcial no se autorizará la devolución o cancelación de la parte proporcional de la garantía.

31.7.- Transcurrido un (1) año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

32.- RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

32.1.- De acuerdo con la Directiva 24/2014/UE, al tratarse de un contrato sujeto a 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 y las modificaciones contractuales, en los supuestos que resulten procedentes.

32.2.- 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.

32.3.- Serán susceptibles de recurso administrativo especial en materia de contratación previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.



Este recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de quince (15) días hábiles computados conforme a lo establecido en el artículo 44.2 en relación con el art. 151.4 del TRLCSP.

32.4.- En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso, deberá anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

32.5.- El licitador o candidato afectado podrá recurrir, potestativamente mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP el cual deberá interponerse ante el Tribunal Administrativos de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias debiendo anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

32.6.- La tramitación del precitado recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

32.7.- 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.

33.- JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos cabrá interponer recurso potestativo ante el mismo órgano que los dictó o interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa 29/1998, de 13 de abril. En este último caso, las partes se someten expresamente a la Jurisdicción de los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife.



ANEXO I

GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción)

D. (nombre y apellidos).....en
representación de N.I.F. con
domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en
....., en la calle/plaza/avda.
..... C.P.
.....

PIGNORA

A favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores	Emisión (entidad emisora, clase de valor y fecha de emisión)	Código valor	Referencia del registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de Inscripción
----------------	--	--------------	-------------------------	------------------------	---

En virtud de lo dispuesto por:(norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía o fianza) para responder de las obligaciones siguientes:(detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado) contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada) N.I.F./C.I.F..... con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en en la calle/plaza/avda. C.P..... por la cantidad de:(en letra)..... EUROS (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la normativa reguladora vigente y en la Instrucción Reguladora de Garantías del Cabildo Insular de Tenerife. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, así como proceder a su reembolso a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a primer requerimiento de éste.

(nombre o razón social del pignorante)

..... FIRMA/S

Con mi intervención, el Corredor de Comercio, (firma)

Don con D.N.I., en representación de (Entidad Gestora del Fondo) Certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

Fecha

Firma



ANEXO II MODELO AVAL

La Entidad (razón social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca) ..
..... con
C.I.F. con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos)
en en la calle / plaza / avda.
....., y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados)
.....
con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la
representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado)
..... C.I.F. / N.I.F.....
en virtud de lo dispuesto por (norma/s y artículo/s (2) que impone/n la constitución de esta
garantía o fianza en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife)
.....
para responder de las obligaciones siguientes (detallar el objeto del contrato u obligación asumida
por el garantizado)
..... ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por un importe de (en letra)
..... Euros.
(en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los
beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la
Administración. Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su
cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avals con el
número

(lugar y fecha)
(razón social de la Entidad)
(firmas de los Apoderados)

(2) 1.- 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.

- Garantía definitiva: artículo 95
- Garantía provisional: artículo 103
- Garantía por operaciones preparatorias: artículo 216.3



ANEXO III
MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

CERTIFICADO NÚMERO (razón social completa de la entidad aseguradora) (en adelante asegurador), con domicilio en

calle/ plaza/ avda. y C.I.F., debidamente representado por D.

....., con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (nombre del asegurado)

C.I.F./N.I.F. en concepto de tomador de seguro ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letra)Euros,

(en cifra) en los términos y condiciones establecidos en (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía o fianza) en concepto de garantía (provisional, definitiva, etc.) para responder de las obligaciones (detallar el objeto del contrato u obligación garantizada)

..... La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurado de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Administración.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

FIRMA DEL ASEGURADOR



Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

ANEXO IV

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO: Contratación de los Servicios

ENTIDAD LICITADORA: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

REPRESENTANTE: D/D^a, con DNI número, en nombre y representación de la entidad

con número de CIF, DECLARO bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento SI - NO necesitará 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 _____



Área de Presidencia

Dirección Insular de Recursos Humanos y Defensa Jurídica

Servicio Administrativo de Régimen Jurídico, Relaciones Sindicales y Sector Público

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

Consideración general.

Consideraciones generales.

- 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 en el documento adjunto a dicho anuncio en el perfil del contratante.

Identificación del contratante

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

País: España

Título: Servicio de análisis, implantación y mantenimiento del sistema de gestión del tiempo de trabajo y del control de accesos del Cabildo Insular de Tenerife.

Breve descripción: prestación de un servicio de análisis, implantación, puesta a disposición del software y hardware necesario, apoyo a la gestión y mantenimiento del sistema de horario flexible del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

Parte II: Información sobre el operador económico.



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

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.

Número de Sección	DN (Directiva 2014/24)	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: <ul style="list-style-type: none">• 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)	<ul style="list-style-type: none">• 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).
Número de Sección	DN (Directiva 2014/24)	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 VI

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 del servicio “**DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS 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 donde proceda, firmo la presente declaración responsable en

_____ a _____ de _____ de _____

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



ANEXO VII

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 acumularán 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 IX

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 ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS 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 **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 X

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 ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS 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 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 ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS 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.



ANEXO XII

MODELO DE OFERTA ECONOMICA

El abajo firmante, Don/Doña....., mayor de edad, con domicilio en, provisto de D.N.I. nº, en nombre propio o en representación de

....., con nº de CIF toma parte y se compromete a realizar el **“CONTRATO DEL SERVICIO DE ANÁLISIS, IMPLANTACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DEL TIEMPO DE TRABAJO Y DEL CONTROL DE ACCESOS AL CABILDO INSULAR DE TENERIFE”** y hace constar:

1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rige la adjudicación del contrato reseñado.

2º.- Que acepta plenamente todas sus cláusulas y las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a realizar el citado contrato (gastos incluidos) por el precio que a continuación se enuncia (en letra y número):

- **Precio total de los servicios base:-€ (precio máximo sin IGIC 261.000,00 € prórroga excluida)**

Importe IGIC.....-€

- **Precio unitario servicios ampliados:-€ (precio máximo sin IGIC 5,00 € / empleado y mes, superior a 1.600 empleados incluidos en los servicios base).**

Importe IGIC.....-€

Lugar, fecha y firma.

