



**PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DE LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y EVOLUTIVO DEL SOPORTE TÉCNICO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE MOVILIDAD (TAISA), APLICACIONES DE GESTIÓN DE AUTORIZACIONES DE TRANSPORTE E INSPECCIÓN**

**TÍTULO I: CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

**1.-DISPOSICIONES GENERALES**

**ANTECEDENTES Y NECESIDAD**

Se remite a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**2.- OBJETO DEL CONTRATO**

Es objeto de la contratación el **mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife**, que comprende, entre otras, la gestión de las autorizaciones de transporte, inspección y gestión de expedientes sancionadores, según la definición de tareas establecidas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

El CPV del contrato se corresponde con los reseñados en el 50324200-4 Servicio de mantenimiento preventivo, 50324100-3 mantenimiento de sistemas y 72320000-4 Servicios relacionados con bases de datos.

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), este contrato se encuadra en la Categoría 1 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, así como a los contenidos en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, al 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.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como 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.

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

#### **4.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación administrativa, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación, 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 y demás derechos que le asistan.

#### **5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto de licitación para el plazo previsto de ejecución inicial de **UN AÑO**, con IGIC, asciende a la cantidad de **TREINTA Y SIETE MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA EUROS (37.450,00)**, IGIC incluido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88.7 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, al que se incorpora la eventual prórroga por un periodo de **UN AÑO** asciende a la cantidad de SETENTA MIL EUROS (70.000,00).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

#### **6.- CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

El crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación se realizará con cargo a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan:

<b>Partida</b>	<b>Importe</b>
18-0153-4401-21600	37.450,00 euros
19-0153-4401-21600	37.450,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>74.900,00 euros IGIC incluido</b>

## **7.- REVISIÓN DE PRECIOS**

El presente contrato no está sometido a revisión de precios.

## **8.- PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de **UN (1) AÑO** a partir de la fecha de la firma del contrato, plazo que podrá ser prorrogado por UN AÑO MÁS.

## **9.- 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:

**9.1.-** Podrán contratar 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 circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

**9.2.-** 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 la 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. En los contratos sujetos a regulación armonizada se prescindirá del informe sobre reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial de Comercio.

**9.3.-** Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

- **Solvencia económica y financiera:** que se acreditará, si se trata de profesionales personas físicas, mediante justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales a terceros, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, **por importe no inferior al valor estimado del contrato**, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de

vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

*Este requisito se entenderá cumplido por el licitador o candidato que incluya, con su oferta, un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicatario, del seguro exigido, de acuerdo a lo previsto en el artículo 11.4 del Reglamento del TRLCSP.*

En el supuesto de personas jurídicas, se deberá acreditar mediante la presentación de las cuentas anuales aprobadas y depositadas en el registro mercantil correspondiente o en el que proceda, que el volumen anual de negocios es de al menos **52.500,00 euros**, referido al año de mayor facturación de los tres últimos años concluidos.

- **Solvencia técnica o profesional:** Se acreditará mediante la relación de trabajos efectuados por los licitadores en el curso de los últimos **CINCO AÑOS**, correspondientes a mantenimiento de aplicaciones de gestión de autorizaciones de transportes e inspección, en régimen autonómico canario o que se correspondan con los reseñados en los códigos CPV 50324200-4, Servicio de mantenimiento preventivo, 50324100-3, mantenimiento de sistemas y 72320000-4, servicios relacionados con bases de datos, con certificados de buena ejecución, debiendo justificarse que el importe anual acumulado en el **año de mayor ejecución sea igual o superior a 35.000,00 euros**.

Si los trabajos acreditativos de la solvencia técnica o profesional fueran realizados para sujetos del sector privado, se deberá acreditar mediante certificado expedido por dichos sujetos o, a falta del certificado, mediante declaración del empresario contratante.

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

**9.5.-** Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación, con carácter previo a la presentación de la misma.

## **10.- CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES**

No se exige clasificación.

## **II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **11.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN**

**1.-** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la presente contratación (teniendo en cuenta la posibilidad de prórroga de conformidad con lo dispuesto en el artículo 303 del TRLCSP) asciende a la cantidad de SETENTA MIL EUROS (70.000,00).

En este sentido, se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Perfil del Contratante.

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.

**2.-** El presente contrato se adjudicará ordinariamente, por **procedimiento abierto**, de conformidad a lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, y conforme a una

pluralidad de criterios, que se detallan en el apartado siguiente, de acuerdo al artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley.

3.- En el presente procedimiento se combinan criterios de adjudicación valorables automáticamente mediante las cifras o porcentajes obtenidos mediante fórmulas incluidas en el propio Pliego (en adelante, criterios cuantificable automáticamente) y otros criterios de adjudicación cuya cuantificación dependen de juicios de valor y no cuantificables automáticamente (en adelante, criterios no cuantificables automáticamente).

## **12.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, se resumen a continuación:

<b>CRITERIOS</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>TIPO</b>
<b>1.1 Valoración económica (Ve)</b>	<b>35%</b>	<b>Automático</b>
<b>1.2 Mejoras (M) al pliego</b>	<b>35%</b>	<b>No Automático</b>
<b>1.3 Horas ofertadas sin coste (H)</b>	<b>20%</b>	<b>Automático</b>
<b>1.4 Características técnicas (Ct)</b>	<b>10%</b>	<b>No automático</b>

La fórmula que nos dará el resultado de la valoración es la siguiente:

$$\text{Evaluación} = \text{Ve} * 0,35 + \text{M} * 0,35 + \text{H} * 0,20 + \text{Ct} * 0,10$$

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 la fórmula anterior, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que 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.

En el caso de que, 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.

### **12.1.- Criterios cuantificables automáticamente (sobre nº3)**

#### **Criterio 1.1: Valoración económica (Ve). Peso: 35%**

Se puntuará de 0 a 10 puntos. La valoración de este criterio se realizará empleando únicamente el precio total ofertado para la licitación. A la mejor oferta económica se le asignará una puntuación de 10. Al resto de las ofertas se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $Ve = (10 * mo) / O$ , donde "Ve" es la puntuación, "mo" es la mejor oferta y, "O" es el valor cuantitativo de la oferta a valorar.

## **Criterio 1.2: Bolsa de horas ofertadas (H). Peso 20%**

Los licitadores ofrecerán una bolsa de horas sin coste para el ECIT que podrá ser destinada tanto a tareas de mantenimiento preventivo/corrector, como a mantenimiento evolutivo o a cualquier otra necesidad que determine el Servicio. La valoración de dicha bolsa de horas se realizará, asignando 2 puntos por cada 50 horas adicionales ofertadas, hasta un máximo de 10 puntos, y para ejecutar en cualquier momento del contrato. Estas condiciones se reproducirán en las posibles prórrogas adicionales.

## **12.2.- Criterios no cuantificables automáticamente (sobre n°2)**

### **Criterio 1.1: Mejoras al Pliego (M). Peso: 35%**

Se deberá aportar una memoria detallada de mejoras adicionales al servicio establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas. La valoración correspondiente a este punto se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por los licitadores en cada uno de los subcriterios a valorar. Tal y como se refleja en la siguiente fórmula.

$$M=GC+MS+IC$$

#### **1.1.1 Subcriterio plan de garantía de la calidad, con un valor de cinco (GC) (5) puntos.**

Se deberá especificar el protocolo de actuación ante solicitudes de modificación de los componentes del proyecto y resoluciones de incidencias, centrándonos en los aspectos que se detallan a continuación:

- Diagnóstico de la incidencia.
- Análisis y diseño de la propuesta de solución
- Desarrollo de las modificaciones a los sistemas, incluyendo programación y configuración.
- Implantación de la corrección desarrollada.
- Corrección de los datos afectados por las incidencias, incluyendo la elaboración de los desarrollos necesarios para ello.
- Detección de problemas recurrentes, identificación, análisis, diseño y ejecución de las correcciones necesarias para la resolución de dichos problemas.
- Soporte en la resolución de consultas e incidencias derivadas de una incorrecta operativa de usuario, y que requieren intervención para la restauración de la información.
- Mantenimiento de la documentación funcional y técnica del sistema.

Para valorar de manera cuantitativa los aspectos descritos anteriormente, se debe realizar un desglose al nivel solicitado que permita realizar una valoración objetiva. Como norma general, y a lo largo de los siguientes apartados, se realiza una asignación numérica de 0 a 10 puntos de los requerimientos desglosados.

Esta asignación numérica será valorada de acuerdo con el nivel de desglose que cada licitador detalle y de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de la valoración	Puntos
El licitador no cumple con (o no menciona) los aspectos del apartado de cada requerimiento	0
El licitador simplemente se limita a mencionar algunos de los aspectos	1
El licitador simplemente se limita a mencionar todos los aspectos	2
El licitador se limita a desglosar superficialmente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	3
El licitador se limita a desglosar superficialmente todos los aspectos	4
El licitador desglosa adecuadamente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	5
El licitador desglosa adecuadamente todos los aspectos	6
El licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	7
El licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y adecuadamente el resto de aspectos	8
El licitador desglosa en profundidad todos los aspectos	9
El licitador además de desglosar en profundidad todos los aspectos propone ideas beneficiosas para el Proyecto	10

**GC = Vo\*5/10** siendo Vo la asignación numérica correspondiente a aplicar los criterios de valoración de la tabla.

### **1.1.2 Metodología de gestión de la seguridad, con un valor de cinco (MS) (5) puntos.**

Implantación de soluciones software para facilitar el cumplimiento de las medidas de seguridad de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre de protección de Datos (LOPD), así como el Esquema Nacional de Seguridad, haciendo especial hincapié en los siguientes aspectos:

- Autorización y control de los accesos.
- Seguridad por defecto
- Integridad y actualización del sistema.
- Registro de actividad.
- Tratamiento de los datos
- Incidentes de seguridad
- Comunicaciones electrónicas
- Requerimientos de seguridad en las notificaciones, publicaciones electrónicas y firma electrónica.

Para la valoración cuantitativa de los aspectos descritos anteriormente, se debe realizar un desglose al nivel solicitado que permita realizar una valoración objetiva. Como norma general, y a lo largo de los siguientes apartados, se realiza una asignación numérica de 0 a 10 puntos de los requerimientos desglosados. Esta asignación numérica será valorada de acuerdo con el nivel de desglose que cada licitador detalle y de acuerdo con la siguiente tabla:

Criterio de la valoración	Puntos
El licitador no cumple con (o no menciona) los aspectos del apartado de cada requerimiento	0
El licitador simplemente se limita a mencionar algunos de los aspectos	1
El licitador simplemente se limita a mencionar todos los aspectos	2
El licitador se limita a desglosar superficialmente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	3
El licitador se limita a desglosar superficialmente todos los aspectos	4
El licitador desglosa adecuadamente algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	5
El licitador desglosa adecuadamente todos los aspectos	6
El licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y obvia el resto de aspectos	7
El licitador desglosa en profundidad algunos de los aspectos y adecuadamente el resto de aspectos	8
El licitador desglosa en profundidad todos los aspectos	9
El licitador además de desglosar en profundidad todos los aspectos propone ideas beneficiosas para el Proyecto	10

**MS= Vo\*5/10** siendo Vo la asignación numérica correspondiente a aplicar los criterios de valoración de la tabla.

### 1.1.3 Integración con aplicaciones o módulos Corporativos (IC) (25) puntos.

Se valorará la mejor oferta atendiendo a la descripción y detalle de los trabajos a realizar con el objeto de conseguir una integración lo más óptima posible de las aplicaciones y módulos Corporativos con el sistema de información del Servicio de Movilidad (TAiSA.Net), a fin de integrar los módulos abajo citados para mejorar los procedimientos internos de este Departamento, en cuanto a posibles ahorros de tiempo y trámites. La valoración correspondiente a este punto se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por los licitadores por cada uno de los módulos a integrar. Tal y como se refleja en la siguiente formula.

$$IC=PC+NE+RG+GR+BT$$

La relación de aplicaciones y módulos Corporativos a la que se hace referencia son los siguientes:

**Portafirmas Corporativo (PC):** Módulo corporativo encargado de la gestión de firma de los documentos departamentales, así como, el mantenimiento de los responsables y flujos de firma entre otras funcionalidades. (5 puntos)

**Notificaciones Electrónicas (NE):** Notific@ es la plataforma tecnológica que da soporte al Servicio compartido de Gestión de Notificaciones para las Administración General del Estado y sus Organismos Públicos. (5 puntos)

**Registro-GEISER (RG):** Registro de Entrada y Salida Corporativo de próxima puesta en producción. Viene a sustituir al actual Registro Corporativo del CSC (Centro de Servicios al Ciudadano). (5 puntos)

**GRECA (GR):** Sistema Corporativo de Gestión de la Recaudación. La plataforma TAI.SA.NET se encuentra integrada con este sistema, tanto en la gestión de las liquidaciones (gestión de las sanciones de transportes) como en las autoliquidaciones (gestión de las tasas de transportes). (5 puntos)

**BDT (BT):** Aplicación corporativa de gestión de Terceros. Se encarga de la gestión unificada de los Terceros que tienen contacto con la Corporación. (5 puntos)

En la cuantificación de los criterios no valorables mediante fórmulas relativos a la **Integración con aplicaciones o módulos Corporativos**, cada propuesta deberá obtener una puntuación mínima 2 puntos, sobre el máximo de los 5 puntos previstos, para poder proceder a la valoración de los criterios valorables mediante fórmulas.

**Criterio 1.2: Características Técnicas (Ct). Peso: 10%**

Se valorará la mejora de los acuerdos de nivel de Servicio (ANS) establecidos en el correspondiente apartado del Pliego de Prescripciones Técnicas, conforme a los siguientes criterios:

- Obtendrá 0 puntos la oferta que coincida con el ANS mínimo requerido.
- No se valorarán aquellas ofertas de ANS que supongan una mejora superior al 50% del margen de mejora. En el caso de superar estos márgenes máximos, esa mejora de ANS no puntuará en el cómputo total
- Obtendrá la máxima puntuación la oferta que presente la mejora máxima posible ANS.
- El resto de ofertas se valorarán linealmente entre los valores anteriores.

Los ANS objeto de valoración en este apartado y su correspondiente puntuación máxima son:

Indicador	Umbral ANS (Mínimo requerido horas)	Puntuación sobre mejora del Umbral ANS
Reclamaciones Urgentes	8	4
Reclamaciones por anomalías o errores	24	3
Consultas o anomalías menores	48	3

El horario potencial de prestación de los servicios será de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 (excluidos festivos nacionales o regionales, así como los locales de aplicación a Santa Cruz de Tenerife), horario sobre el que computará el tiempo de resolución de incidencias a efectos del cumplimiento del Acuerdo de Nivel de Servicio.

La prestación del servicio se realizará de preferentemente de manera remota en el horario potencial de prestación de los servicios.

Los horarios de referencia establecidos podrán ser modificados previa autorización de los responsables del ECIT. Para la prestación del servicio, los técnicos dispondrán de un equipo informático, bien sea para su uso remoto, con el software de administración y programación básica disponible en cada caso. Estos equipos estarán dotados de acceso a la red corporativa. Adicionalmente se dispondrá de herramientas de acceso remoto seguro en el caso de que sean necesarias (VPN y VNC).

Plan de trabajo del mantenimiento preventivo y corrector, a fin de cumplir o mejorar los tiempos de respuesta establecidos en el Pliego de Prescripciones técnicas, de lunes a viernes desde las 08:00 horas hasta las 15:00 horas. Se valorará especialmente la integración del Plan de trabajo con las funcionalidades del sistema de información del Servicio de Movilidad (TaiSA.Net). **Diez (10) puntos.**

### **12.3.- CRITERIOS PARA APRECIAR BAJAS DESPROPORCIONADAS.**

A los efectos de este apartado se denominará:

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

**UNIDAD PORCENTUAL**, el uno (1) por ciento del presupuesto base de licitación.

**OFERTA MEDIA**, media aritmética de las ofertas presentadas por los licitadores.

#### **Quando concorra un solo licitador.**

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

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

#### **Quando concorra dos licitadores.**

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

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

#### **Quando concurren tres o más licitadores.**

Si alguna de las **OFERTAS** fuese superior diez (10) unidades porcentuales a la media aritmética de las **OFERTAS** presentadas, se recalculará la media excluyéndose esas ofertas. En todo caso si el número de las restantes ofertas combinadas es menor a tres, la nueva media se calculará sobre las tres menores.

Ésta será la media, en adelante **OFERTA MEDIA**, a utilizar para considerar que una empresa se encuentra en baja desproporcionada.

Se considerará que una **OFERTA** se encuentra en Baja Desproporcionada cuando sea inferior en diez (10) unidades porcentuales de la anterior **OFERTA MEDIA**.

Para aquellas **OFERTAS** que se encuentren en baja desproporcionada se le solicitará al licitador justificación de la misma, con carácter previo al cálculo de la puntuación económica de las ofertas y su ordenación consiguiente a los efectos de adjudicar provisionalmente el contrato.

### **13.- GARANTÍA PROVISIONAL.**

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

### **14.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

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. El plazo de presentación de proposiciones será de **QUINCE (15) DÍAS**

**NATURALES** contados desde la publicación del anuncio del contrato, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP.

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

**General:**

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

**Especial:**

- Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

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

Para más información dirigirse al **Teléfono del Centro de Servicios al Ciudadano 901 501 901**.

También podrán presentarse las proposiciones mediante su remisión por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos dentro del plazo de presentación de proposiciones y anunciar en el mismo día al Cabildo Insular de Tenerife, por fax o telegrama, la remisión de la proposición por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que la misma fuera recibida con posterioridad a la finalización del plazo fijado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

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

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**PLAZA ESPAÑA, S/N**

**38003 - SANTA CRUZ DE TENERIFE**

**Islas Canarias - ESPAÑA**

**Nº de Fax: + 34 922 239 487**

**3.-** 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 Movilidad y Proyectos Estratégicos (Planta baja del edificio sito en la Calle Alcalde Mandillo Tejera, nº 8, de 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](http://www.tenerife.es).

**4.-** 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.

**5.-** 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.

**6.-** 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, la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas individualmente, así como aquellas en las que participe junto a otros licitadores.

7.- 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.

8.- Los licitadores indicarán de forma expresa aquella documentación que el órgano de contratación ha de considerar como confidencial, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP.

## **15.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.**

**15.1.-** Las ofertas se presentarán en **TRES (3) SOBRES CERRADOS** identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre así como con la firma del 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 y apellidos o razón social de la empresa licitadora.
- Código de Identificación Fiscal (CIF).
- Dirección completa.
- Nº de teléfono.
- Nº de fax.
- Dirección de correo electrónico, de disponer de ellos.

**15.2.-** 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.

**Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: **SOBRE Nº 1: Documentación Administrativa para la contratación, por procedimiento abierto, del servicio para el mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife.** Su contenido será el siguiente:

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

**15.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escrituras de constitución y de modificación en su caso, inscritas** en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

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

Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**15.2.1.2.-** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la **representación** y del ámbito de sus facultades para licitar, bastanteado por la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

**15.2.1.3.-** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, 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 de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

**15.2.2.-** Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 9 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere la citada cláusula de solvencia, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

**15.2.3.-** Testimonio judicial, certificación administrativa o **declaración responsable** del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

**15.2.4.-** 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

**15.2.5.- Declaración responsable conforme al Anexo II**, relativo a la posible contratación de personal extra al de la plantilla de la empresa entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad o con seis meses completos en periodos no consecutivos, en los doce meses anteriores, en ambos casos, a la fecha efectiva de la contratación.

**Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**15.2.6.- Compromiso de adscripción de medios**: Los licitadores deberán indicar en su oferta el compromiso de adscripción de los medios personales y materiales necesarios para la correcta ejecución técnica y para el cumplimiento de los plazos. El presente compromiso tendrá el carácter de obligación esencial a los efectos del artículo 64.2 del TRLCSP (Anexo 3).

**Necesariamente y con carácter mínimo** se deberán adscribir como medios humanos a la ejecución del contrato los siguientes:

*Dos técnicos superiores y dos técnicos de grado medio*, con la especialidad de Informática o Telecomunicaciones, que deberán acreditar que en los últimos cinco años han realizado tareas de mantenimiento de aplicaciones de gestión de autorizaciones de transporte e inspección, en régimen jurídico autonómico canario, *análogos o de similar naturaleza*. Para ello se aportará certificado de buena ejecución, indicando las tareas desarrolladas y su periodo temporal.

**15.2.7.- Los licitadores sustituirán la acreditación de los requisitos de personalidad, representación, solvencia económica financiera y técnica y prohibición para contratar, mediante una declaración responsable según modelo Anexo 1.**

**Sobre número 2**: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: Documentación acreditativa de los criterios de adjudicación no evaluables automáticamente mediante cifras o porcentajes, para la contratación, mediante procedimiento abierto, del servicio para el “mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife”**".

Se aportará la documentación necesaria para el cumplimiento de la Cláusula 12 y para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

**Sobre número 3**: **Proposición económica y propuesta de bolsa de horas sin coste para la Administración del servicio para el mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife.**

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

**15.3.-** 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.

## **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente:

El Director Insular de Movilidad y Fomento o persona en quien delegue.

Como Vocales:

La Directora de la Asesoría Jurídica o persona que lo sustituya.

El Interventor General o persona que lo sustituya.

El Jefe del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o persona que lo sustituya.

Un funcionario especialista en Informático del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos o quien lo sustituya.

Como Secretario:

El Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos.

## **17.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL**

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación aportada, lo 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 de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

## **18.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

**18.1.-** La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos

complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, procederá en acto público, que se celebrará en el día, lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, a la apertura de los sobres número 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

**18.1.1.-** 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 de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

**18.1.2.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de documentos aportados respecto de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

**18.1.3.-** 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 con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

**18.1.4.-** Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere la cláusula anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se notificará por mail o vía fax a todos los interesados la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3 conteniendo la oferta económica. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de tres días, debiendo publicarse, asimismo, con la misma antelación, en el tablón de anuncios y en el perfil del contratante del órgano de contratación.

**18.1.5.-** Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el Presidente dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el sobre nº 2, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

**18.1.6.-** A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica.

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

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

**18.2.-** La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 12 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los

informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no acuerde la adjudicación.

En el supuesto de empate entre diferentes licitadores, tendrá preferencia la oferta que presente un mayor número de contrataciones de personal desempleado. Si se mantuviera el empate, tendrá preferencia el licitador que presente la oferta económica de menor cuantía.

## **19.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.**

**19.1.-** El órgano de contratación requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que, dentro del plazo de **DIEZ (10) días hábiles**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la documentación que se relaciona:

**a) Acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias** (IAE, Estado, Comunidad Autónoma Canaria y Cabildo Insular de Tenerife) **y con la Seguridad Social** mediante la presentación de las correspondientes certificaciones, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 13 a 16 del R.D. 1098/2001, a saber:

1) Documentación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, y en su caso, último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto.

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

3) 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.

4) Certificación expedida por la autoridad administrativa competente en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

5) Certificación expedida por la autoridad administrativa competente en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal 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 este apartado deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP y, en su caso, podrán ser remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa vigente aplicable al respecto. No obstante lo anterior, el licitador propuesto como adjudicatario, y en relación con las certificaciones referenciadas en los apartados número 2 y 4 anteriores, podrá autorizar expresamente a la Administración contratante para obtener la información que acredite que cumple las circunstancias indicadas.

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones, o documentos relativos a obligaciones tributarias o de Seguridad Social, se acreditará esta circunstancia, mediante **declaración responsable** (art. 15.1 R.D. 1098/2001).

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

La documentación que se presente habrá de ser original o bien copias auténticas o compulsadas. Asimismo, deberá presentarse en castellano.

**19.2.-** De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, 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.

La Administración podrá recabar telemáticamente los certificados de cumplimiento con la Hacienda Estatal, Seguridad Social e IGIC.

**19.3.-** En el plazo indicado en la presente cláusula, se deberá poner por parte del adjudicatario a disposición de la administración el equipo profesional señalado en la cláusula 15.2.6 del presente pliego, con el cumplimiento de requisitos de solvencia técnica y documentación acreditativa.

Así mismo, se deberá acreditar por el adjudicatario los requisitos de personalidad, representación y solvencia económica, financiera y técnica.

## **20.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

**20.1.-** Dentro del plazo señalado con anterioridad, se deberá acreditar por el licitador requerido, la constitución de la garantía definitiva por importe del **5%** del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

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.

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

**20.2.-** La garantía podrá constituirse, de conformidad con el artículo 96 del TRLCSP, en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados o por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, y conforme al modelo recogido en los Anexos II, III y IV, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa

correspondiente, en la Tesorería de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife.

**20.3.-** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

En el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **21. 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, una vez acreditada la presentación de la documentación citada en la cláusula 19, constituida la garantía definitiva exigida y la disposición efectiva de los medios a que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme a lo establecido en el artículo 64.2 del TRLCSP, 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, en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

## **22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación. El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el art. 26 del TRLCSP, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas debidamente compulsados, los cuales deberán ser firmados por el adjudicatario.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al/la adjudicatario/a no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de conformidad con lo previsto en el art. 156 del TRLCSP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. En estos casos, la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al/la licitador/a o licitadores/as siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el/la nuevo/a adjudicatario/a haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 19 y 20.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, en la página Web del Excmo. Cabildo de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

### **III. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **23.- 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 estimada de 1.500,00 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 que, 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.

#### **24.- FORMA DE PAGO.**

El precio del contrato se abonará por periodos mensuales prorrateando el presupuesto de adjudicación del mismo, previa conformidad de la Jefatura del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos a las tareas de mantenimiento preventivo y evolutivo.

#### **25. ORGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS**

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

<b>OFICINA CONTABLE</b>
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752

<b>ÓRGANO GESTOR</b>
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y PROY. ESTRATÉGICOS
CÓDIGO DIR 3: LA0001737
<b>UNIDAD TRAMITADORA</b>
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y PROY. ESTRATÉGICOS
CÓDIGO DIR 3: LA0001737

## **26.- FACTURACIÓN**

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 la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, 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 la 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 25 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>”.

## **27.- CONFIDENCIALIDAD.**

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 153.2 de la LCSP, 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.

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.

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:

1. Efectuar el tratamiento de los DCP 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.

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

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

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

V. Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato.

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

VII. Una vez finalizado el servicio por el que era 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.

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

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.

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.

## **28.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **28.1 Obligaciones Generales**

**28.1.1.** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y en el de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que en todo caso, sean dadas por el Servicio Admvo. de Movilidad y Proyectos Estratégicos como responsable del contrato.

**28.1.2.** 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 el contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos e insuficiencias técnicas de su trabajo, o por lo 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.

**28.1.3.** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.

**28.1.4.** 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.

**28.1.5.** 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.

**28.1.6.** 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.

**28.1.7.** La empresa contratista deberá aportar las herramientas necesarias para la consecución de los trabajos contratados.

**28.1.8.** 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.

**28.1.9.** 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

**28.1.10.** El contratista tiene la obligación de facilitar al Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos Estratégicos cualquier información que se le solicite en relación al cumplimiento del requisito al que se hace referencia en el apartado anterior.

**28.1.11.** 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.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales, en su caso, o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de penalidades establecidas en el citado artículo.

**28.1.12.** En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

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.

## **28.2. Obligaciones específicas.**

**28.2.1.** 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.

**28.2.2.** Los servicios a prestar se desarrollarán fuera de las oficinas del Cabildo Insular de Tenerife, mediante el tratamiento en remoto de los sistemas de tratamiento evolutivo y preventivo.

**28.2.3.** 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.

**28.2.4.** Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del Cabildo Insular de Tenerife 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 Jefatura de Servicio de Movilidad y Proyectos estratégicos.

**28.2.5.** La empresa adjudicataria deberá contar necesariamente con los medios personales comprometidos en su oferta, que tendrá carácter de **obligación esencial del contrato** *siendo causa de resolución a los efectos del artículo 223 f) del TRLCSP*.

## **29.- PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO O POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.**

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

**2.-** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades.

**3.-** Para los incumplimientos de los Acuerdos a Nivel de Servicio exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas (PPT) se aplicarán las penalizaciones establecidas en la cláusula 7 del citado PPT.

**4.-** 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 competente en igual periodo.

Informe de la Dirección de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General a evacuar en el plazo de cinco días.

Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

**5.-** 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.

#### **IV.- INCIDENCIAS DEL CONTRATO**

##### **30.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

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

#### **V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

##### **30.- PLAZO DE GARANTÍA Y DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA.**

El software implantado y en producción estará amparado por un periodo garantía de dos años a partir de la fecha de la recepción, durante el cual, el adjudicatario solventará cualquier defecto, observado en el funcionamiento del mismo. De igual forma la parte del contrato correspondiente al mantenimiento y soporte de la aplicación contará con una garantía de tres meses desde su finalización.

##### **31.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.**

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del mismo cuerpo legal.

##### **32. 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 Santa Cruz de Tenerife, a 15 de febrero de 2018

El Responsable de Unidad

El Jefe de Servicio

Felipe Sosa Plasencia

Pedro L. Campos Albarrán

## ANEXO I

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con DNI número \_\_\_\_\_  
domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_  
en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_  
con domicilio social en \_\_\_\_\_  
y CIF número \_\_\_\_\_.

**DECLARA** bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación del contrato de servicios para el **mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife** que ostento la representación con la que actúo en virtud de \_\_\_\_\_  
y que la misma es suficiente y se encuentra en vigor para la firma de este documento, asimismo DECLARA que la entidad a la que represento:

Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el 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 (TRLCSP).

Tiene la debida personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.

Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional establecidos en la Cláusula 9.3 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

Que no se halla incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo previsto en el art. 60 del TRLCSP.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuesta por las disposiciones vigentes.

Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Estatal, con la Administración Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

## ANEXO II

### COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO: Contratación de los Servicios de **mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife.**

ENTIDAD LICITADORA: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

REPRESENTANTE: D/D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

con DNI número: \_\_\_\_\_

en nombre y representación de la entidad \_\_\_\_\_

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 Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

### ANEXO III

#### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN DE MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES

Contratación de los Servicios de **mantenimiento correctivo y evolutivo del sistema de información TaiSA.Net del Servicio Administrativo de Movilidad y Proyectos estratégicos del Cabildo Insular de Tenerife.**

ENTIDAD LICITADORA: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

REPRESENTANTE: D/D<sup>a</sup> .....

DNI número

En nombre y representación de la entidad .....

con CIF .....

DECLARO bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento dispondrá de los medios personales y materiales requeridos en el Pliego de Cláusulas Administrativas, concretamente:

- El equipo técnico establecido en la Cláusula 15.2.6, con la experiencia en mantenimiento de aplicaciones de transporte señaladas.

Y para que conste, firmo la presente declaración responsable en Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

## ANEXO IV

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA Y BOLSA DE HORAS OFERTADAS

D./Dña.

Con D.N.I. nº

Domiciliado en:

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y EVOLUTIVO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN TAISA.NET DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE MOVILIDAD Y PROYECTOS ESTRATÉGICOS DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos en nombre de la entidad que represento ..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

\_\_\_\_\_ (IGIC incluido)

Así mismo ofertan la siguiente bolsa de horas adicionales sin coste alguno para la Administración, de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 12.1

\_\_\_\_\_ Horas

En Santa Cruz de Tenerife, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018