



PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

TÍTULO I. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

1 ANTECEDENTES Y NECESIDAD DEL CONTRATO

El Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) dispone de una aplicación informática que le permite la gestión de la documentación asociada a los órganos de gobierno. Esta aplicación, denominada Sistema de Gestión Documental de Secretaría, tiene unas características técnicas que dificultan su uso en versiones actuales del sistema operativo instalado en los puestos de trabajo del Cabildo. Por otra parte, la evolución técnica y normativa que se ha producido desde que esta aplicación fue desarrollada, hacen necesaria una revisión funcional de la misma para adaptarla a la situación actual y optimizar así el trabajo de los Servicios del Cabildo.

2 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de este contrato es el Análisis y Desarrollo del Sistema de Gestión Documental de Secretaría y se distribuye en las siguientes prestaciones:

- Análisis y Desarrollo de la aplicación, compuesta de los siguientes módulos fundamentales:
 - Libros de resoluciones y decretos.
 - Gestión documental de Sesiones.
 - Consejo de Gobierno
 - Pleno
 - Comisiones Plenarias
 - Gestión del organigrama (incluyendo la gestión de los firmantes)
 - Registro del pleno.
 - Gestión de roles de seguridad.
 - Módulo de integración.
- Configuración de la aplicación para su uso en producción.
 - Carga de toda la información necesaria para el uso en producción de la aplicación como los datos del organigrama, de los usuarios o los roles de seguridad.
- Soporte a la puesta en producción.
- Formación.
- Mantenimiento evolutivo.

El objeto del presente contrato se regirá por lo dispuesto esta cláusula, que será desarrollado a nivel de detalle por el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT).

Según lo establecido en el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del



Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y la Directiva 2014/24/UE de 26 de febrero de 2014 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 su caso, las codificaciones relativas a la Nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos (CPV) que se detallan a continuación:

Servicios de programación del software y de consultoría (Código CPV 72200000-7)

Servicios de desarrollo de software de gestión de documentos (Código CPV 72212311-2)

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) y 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, 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 anexo.

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 para el ejercicio 2016, 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 que servirá de base para la presente contratación, por un plazo de UN (1) AÑO y UN (1) MES, sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad de **SETENTA MIL EUROS (70.000,00 €) (sin IGIC)**, precio que se considera adecuado atendiendo a los precios generales del mercado.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) correspondiente es de CUATRO MIL NOVECIENTOS EUROS (4.900,00.- €).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario. En el citado precio se entenderán 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.

6 CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación asciende a la cantidad de **SETENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS EUROS (74.900,00.- €), IGIC incluido.**

El referido crédito se imputará a la partida presupuestaria que a continuación se relaciona y conforme al siguiente detalle:

PARTIDA	IMPORTE
2017 0711 9261 22706	74.900,00.- € IGIC incluido
TOTAL	74.900,00.- € IGIC incluido

7 REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato, dado su plazo de ejecución, no está sometido a revisión de precios, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I (arts. 89 a 94) del TRLCSP.

8 PLAZO DE EJECUCIÓN

El proyecto tendrá un periodo de ejecución de UN (1) AÑO y UN (1) MES, a contar desde la formalización del contrato en documento administrativo.

Dicho plazo de ejecución no será prorrogable.

Su puesta en producción se realizará de manera escalonada, según los siguientes hitos:

- Hito1: Gestión del Organigrama, Gestión de Roles de Seguridad y Libros de Resoluciones y Decretos
 - Incluye las tareas de configuración, formación y soporte post-producción de estos módulos.
 - Plazo máximo de puesta en marcha 5 meses desde la formalización del contrato.
- Hito2: Registro del Pleno, Gestión documental de Sesiones y módulo de integración.
 - Incluye las tareas de configuración, formación y soporte post-producción de estos módulos.



- Plazo máximo de puesta en marcha 7 meses desde la formalización del contrato.
- Hito 3: Mantenimiento evolutivo.
 - Un periodo máximo de 8 meses después de la puesta en marcha del Hito 1.

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 Tener plena capacidad de obrar

En este sentido, el licitador deberá ser persona física o jurídica 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 o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Para las empresas no comunitarias, comunitarias y uniones de empresarios se deberá estar a lo dispuesto en los artículos 55, 58 y 59 del TRLCSP.

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 concurran 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 concurran 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.

9.2 No estar incursas en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP. Este extremo se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del citado texto legal.

Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano. Incluirán de forma expresa una declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir en el contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

9.3 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 de la TRLCSP, se reseñan a continuación:

9.3.1 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 actividades correspondiente al objeto del contrato, referido como máximo a los tres últimos



ejercicios, cuyo importe anual, deberá ser igual o superior a 70.000,00.- € 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.

9.3.2 Medios para acreditar la solvencia técnica y profesional:

La solvencia técnica o profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por el siguiente medio:

- Una relación de los principales servicios realizados similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y por un importe igual o superior al de licitación. 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 19 de los presentes pliegos.

10 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 9.3 del presente Pliego.

TÍTULO II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

11 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.

A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la presente contratación asciende a la cantidad de SETENTA MIL EUROS (70.000,00.- €), IGIC excluido.



En este sentido, se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Perfil del Contratante y en al menos uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia.

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.

El presente contrato se adjudicará 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 conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley.

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

12 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Los **criterios** que se utilizarán para la valoración de las ofertas y que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes, indicando el peso relativo de cada uno de ellos con respecto a la nota final.

Después de la aplicación de estos criterios, cada oferta recibirá una puntuación que estará en el rango de 0 y 10 puntos.

CRITERIOS	Peso sobre la nota final	Tipo
1.- Precio	34 %	Automático
2.- Bolsa de jornadas	7 %	Automático
3.- Garantía	10 %	Automático
4.- Solución Técnica	40 %	No automático
5.- Solución Funcional	9 %	No automático

12.1 Criterios cuantificables automáticamente

12.1.1 Criterio 1: Precio. Peso (34 %)

- Puntuación = ((Precio Máximo - (Precio Oferta - Precio Mejor Oferta)) / Precio Máximo) * 3.4

12.1.2 Criterio 2: Bolsa de jornadas. Peso (7 %)

- Soporte post-producción
 - Ampliación desde 20 hasta 30 jornadas.
 - Puntuación = (Jornadas – 20) * 0.035
 - Donde Jornadas entre 20 y 30. Si Jornadas es mayor de 30 se asignará la máxima puntuación (0.35).
- Mantenimiento evolutivo
 - Ampliación desde 15 hasta 25 jornadas.
 - Puntuación = (Jornadas – 15) * 0.035
 - Donde Jornadas entre 15 y 25. Si Jornadas es mayor de 25 se asignará la máxima puntuación (0.35).

12.1.3 Criterio 3: Garantía. Peso (10 %)

- De 1 a dos años.



- Por cada trimestre completo que supere el año de garantía se asignarán 0.25 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

12.2 Criterios no cuantificables automáticamente

Para poder ser adjudicatarias del contrato, las empresas deberá recibir una **puntuación mínima de 3 puntos** en la suma de la puntuación de los criterios siguientes:

12.2.1 Criterio 4: Solución técnica y metodológica de desarrollo. Peso: 40%

- Se realizará una valoración de la propuesta de arquitectura técnica, en la que la empresa explicará las ventajas de facilidad de mantenimiento (evolutivo o correctivo), rendimiento, estabilidad y escalabilidad que aporta. Se relacionarán de manera justificada las tecnologías propuestas y se entregarán diagramas que describan la arquitectura de software propuesta (60%)
- Metodología de desarrollo. Descripción de la metodología de desarrollo de la empresa, incluyendo una relación de las herramientas utilizadas y describiendo sus mecanismos de aseguramiento de la calidad del Software (40%)
- Se asignará una puntuación entre 0 y 4 puntos.

12.2.2 Criterio 5: Solución funcional. Peso 9%

- La empresa deberá explicar la solución funcional propuesta para los requisitos recogidos en el pliego.
- La empresa deberá explicar en su solución funcional aquello que difiera de la descripción funcional de requisitos del pliego, justificando la ventaja que implicaría para el trabajo del Cabildo.
- Se asignará una puntuación entre 0 y 0.9 puntos.

NOTA: cualquier información asociada a la valoración de los criterios cuantificables automáticamente, no debe ser incluida en el presente apartado, sino en el sobre y apartado correspondiente.

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.

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.

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.

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 VEINTIE (20) DÍAS NATURALES contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio del contrato en el BOP, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP.

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: + 34 922 239 704

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 Informática y Comunicaciones (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.

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.

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.



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.

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.

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 27ª de estos Pliegos y del artículo 140 del TRLCSP.

15 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

15.1 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.
- Nº de teléfono.
- Nº 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.

Sobre nº 1.- Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DEL ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE”**

15.2 Declaración responsable del licitador conforme al Anexo V de los presentes pliegos, debidamente firmada, en la que se indique expresamente que **cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, de conformidad con lo dispuesto en el art.146.4 del TRLCSP. Esta declaración deberá incluir la manifestación expresa de que cumple las condiciones de:

- Personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Capacidad de obrar.
- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas o de la clasificación, en su caso.



- Circunstancia de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme al art.60 del TRLCSP, en la que se incluya expresamente la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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.

15.3 Compromiso de Contratación. (Modelo Anexo IV).

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.

15.4 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 LOS SERVICIOS DEL ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE”**

15.5 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, previstos en la cláusula 12ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que son los siguientes:

- **Criterio 4: Solución Técnica. Peso: 40%**
- **Criterio 5: Solución Funcional. Peso: 9%**

NOTA: Cualquier información asociada a la valoración de los criterios cuantificable automáticamente, no debe ser incluida en el presente apartado, sino en el sobre y apartado correspondiente. El incumplimiento de este aspecto puede suponer la exclusión de la licitación.

Además de su presentación en papel, se requiere la presentación de las **ofertas en formato electrónico**.

Sobre nº 3.- Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DE LOS SERVICIOS DEL ANÁLISIS Y**



DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

15.5.1 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 12ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que son los siguientes:

- **Criterio 1: Precio. Peso: 34%.**
- **Criterio 2: Bolsa de jornadas. Peso: 7%**
- **Criterio 3: Garantía. Peso 10%**

Además de su presentación en papel, se requiere la presentación de las **ofertas en formato electrónico**.

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

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 DE LOS SERVICIOS DEL ANÁLISIS Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL DE SECRETARÍA DEL EXCMO. 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 de los Servicios del Análisis y Desarrollo del Sistema de Gestión Documental de Secretaría del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife: - € (precio máximo sin IGIC 70.000,00.- €). Importe del IGIC - € En a de de 2017 Fdo.
--

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 5ª 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.

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.

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.

16 MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente:

El Consejero con delegación especial en TIC y Sociedad de la Información.

Como Vocales:

El Vicesecretario General o persona que lo sustituya.

El Interventor General o persona que lo sustituya.

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

La Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones o funcionario que la sustituya.

Como Secretario:

Un funcionario del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones.

17 CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Dentro de los **cinco días hábiles siguientes, exceptuando el sábado**, 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 14.2 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.

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 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:

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.

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.

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 la posibilidad de presentar reclamaciones escritas en el plazo máximo de dos días hábiles.

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.

Una vez recibido el informe de valoración, se notificará telefónicamente y/o vía fax 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.

Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el Secretario de la Mesa procederá a dar lectura al 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.

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.

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.

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 12ª 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.

19 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

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 Informática y Comunicaciones de esta Corporación realice al efecto, la siguiente documentación:

- 19.1** 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.
- 19.2** 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.
- 19.3** 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.

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 Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa adjudicataria, y en virtud de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social se solicitarán de oficio por esta Corporación Insular, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática dichos



Certificados, se requerirá al licitador propuesto adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presente las mismas.

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

19.5 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.

19.6 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 (artículo 15.1 RD 1098/2001).

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.

Asimismo y en el plazo indicado anteriormente, el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art.146.4 del TRLCSP), esto es:

19.7 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.

Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, 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.

19.8 Acreditación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional, mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia, según dispuesto en la Cláusula 9.3.

19.9 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.

19.10 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. 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.

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, en el que se refleje la Clasificación de la empresa, le eximirá de aportar la siguiente documentación:

- a) Acreditativa de la personalidad y representación a que se refiere la cláusula 9.1 del presente Pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- b) Acreditativa de la capacidad de obrar. No obstante se podrá requerir dicha documentación con el fin de acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al del contrato.



c) Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera.

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, 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.

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.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por el licitador a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP y señalada anteriormente, se comunicará tal circunstancia por fax, telegrama o correo electrónico al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, otorgándole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane.

Ahora bien, si en el plazo de subsanación concedido, el licitador no subsana la documentación requerida o subsana fuera de plazo, se entenderá que el licitador propuesto como adjudicatario ha retirado materialmente la oferta en aplicación de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, procediéndose a recabar la misma documentación, eso es la señalada en los artículos 151.2 y 146.1 del TRLCSP ya citados al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

20 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

20.1 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 Informática y Comunicaciones 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 95.1 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.

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

- Efectivo.



- Valores de Deuda Pública (modelo Anexo III)
- Aavales 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 IV)
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora, (modelo Anexo V)

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."

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.

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.

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 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).

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 del contrato.

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 deberá 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).

TÍTULO 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.

La facturación de los servicios, que se realizará contra la presentación de factura debidamente conformada por el STIC y por la Secretaría General tras confirmar que la aplicación responde a los requisitos técnicos y funcionales establecidos para la misma. El pago del proyecto se dividirá en 3 hitos, repartiéndose de la siguiente manera:

- Hito 1: Tras la puesta en marcha y aceptación de la Gestión del Organigrama, Gestión de Roles de Seguridad y Libros de Resoluciones y Decretos
 - 50% del importe.
- Hito 2: Tras la puesta en marcha y aceptación de la Gestión documental de Sesiones y módulo de integración.
 - 45% del importe.
- Hito 3: Finalización de la bolsa de horas de mantenimiento evolutivo.
 - 5% del importe.

Asimismo, las facturas deberán de 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

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:

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
CÓDIGO DIR 3: LA0001763
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
CÓDIGO DIR 3: LA0001763

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 el artículo 16 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 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.

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.

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.

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:

- I. 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.

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.

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.

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.

28 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

Obligaciones generales.

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.

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.

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

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.

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.

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 perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

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

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.

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.

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

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.

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.

Obligaciones específicas.

1. La ejecución y gestión del servicio deberá de realizarse de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

2.- 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, debiendo de comunicar al ECIT, una vez se formalice el correspondiente contrato administrativo, los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato. Asimismo, la dedicación del personal asignado al proyecto deberá ser exclusiva. El incumplimiento de la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello según la oferta, tendrán carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f del TRLCSP.

3.- 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.



4.- El Cabildo Insular de Tenerife queda excluido de toda relación laboral o jurídica con el personal de la empresa adjudicataria, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.

Bajo ningún concepto y en ninguna circunstancia los integrantes del equipo de trabajo encargados de la prestación del servicio serán asumidos por el Cabildo Insular de Tenerife, quien a su vez, no podrá imponer al contratista la asignación al servicio de determinado personal, siendo esta una decisión exclusiva del la empresa contratista.

5.- 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.

6.- En los supuestos de ausencia del personal, por enfermedad, vacaciones, etc., el adjudicatario viene obligado a su sustitución, por personal de la empresa adjudicataria, para el mantenimiento de los recursos mínimos requeridos para el servicio, por técnicos de similar categoría, y admitiendo también en este caso un uso flexible del personal entre distintos niveles. En ningún caso se podrá efectuar ninguna sustitución de personal de la empresa adjudicataria por personal del ECIT, toda vez que la relación laboral la mantiene la empresa adjudicataria con su personal.

7.- 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 STIC.

8.- La Corporación Insular no debe facilitar al adjudicatario mesa, ordenador, vehículo, maquinaria, herramienta, etc... ni particularmente, un espacio propio en el que desarrolle su actividad. Ello sin perjuicio de que pueda acudir a las dependencias administrativas las veces que resulten necesarias para recabar la información, o los datos precisos para realizar las tareas objeto de la contratación, **para lo que deberá tener en su caso un lugar diferenciado e identificado.**

9.- El personal de la entidad contratista que desarrolle los trabajos objeto del contrato puntualmente en dependencias de la Corporación, deberá hacerlo en el horario que al efecto establezca la entidad contratista y que, preferentemente, no deberá coincidir con la jornada ordinaria de los empleados del Centro de Trabajo en cuestión.

10.- En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el personal de la entidad contratista cuando ejecute los trabajos objeto del contrato en dependencias de la Corporación, **debiendo encontrarse debidamente identificados y que se indique que son empleados/as de la empresa adjudicataria, debiendo portar en lugar visible tarjeta identificativa o distintivo que indique la prestación de servicios para adjudicataria,** o encontrarse debidamente uniformados.

11.- El personal de la empresa adjudicataria deberá abandonar las dependencias al finalizar las tareas objeto del contrato, debiendo acudir exclusivamente para atender la necesidad descrita en el contrato y durante el periodo de tiempo indispensable para ello.

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



- 29.1** 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.
- 29.2** 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.
- 29.3** 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.
- 29.4** 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.

TÍTULO 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.

TÍTULO V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

31 PLAZO DE GARANTÍA.

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.

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.

El adjudicatario deberá garantizar por el **plazo de 1 año** los desarrollos ejecutados en el ámbito del contrato, sin coste alguno; dicha garantía incluirá la subsanación de errores o fallos que se pongan de manifiesto durante su uso o que se descubran mediante pruebas o cualesquiera otros medios, así como las desviaciones con respecto a lo exigido en el análisis y diseño de la aplicación; también incluirá la conclusión de la documentación incompleta y subsanación de la que contenga deficiencias. El Cabildo Insular será responsable de la atención directa a los usuarios de la aplicación y trasladará a la empresa los problemas achacables a un defecto del software o a desviaciones sobre lo recogido en el análisis y diseño.

Los tiempos de respuesta y resolución que debe cumplir la empresa ante los problemas que se detecten y que estén cubiertos por la garantía son los siguientes:

- Incidencia Normal. Incidencias no tipificadas como graves.
 - o Respuesta. 8 horas laborables.
 - o Resolución. 96 horas laborables.
- Incidencia Grave
 - o Cumple alguno de estos criterios:
 - El número de usuarios afectados es o será mayor a 30.
 - Tiene o podrá tener implicaciones legales.
 - o Respuesta. 2 horas laborables
 - o Resolución. 24 horas naturales.

Para el cálculo de las horas laborables se especifica un horario de 07:30 a 18:00 de lunes a viernes, y de 7:00 a 14:00 los sábados, excluyendo festivos.

En su oferta, la empresa indicará los canales de escalado de incidencias, que deberán incluir un formulario web de alta de incidencias y la posibilidad de la consulta también vía web de la evolución y documentación de las mismas para los usuarios del Cabildo que solicite el Cabildo, y también permitirá la comunicación por vía telefónica para incidencias de carácter Grave o para aclaración de dudas.

Si la empresa identifica que el problema no es un defecto del producto achacable a la garantía, deberá informar de esta situación dentro del tiempo de respuesta estipulado.

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.



32 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.

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 Santa Cruz de Tenerife, a 16 de diciembre de 2016

La Técnico,

El Jefe del Sección,

Cristina Vigo Yunta

Romén Gorrín Clavijo

La Jefa del Servicio,

Luz M^a Acosta González



Área Tenerife 2030

Consejería con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

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 asegurador 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 Tenerife 2030

Consejería con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

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:

- N° 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 Tenerife 2030

Consejería con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

ANEXO V

Declaración Responsable

D/D^a, con
DNI número, con 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 de
....., 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

_____ a ____ de _____ de _____.

_____ de _____.