

Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.
Servicio Administrativo de Educación y Juventud.

Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir la contratación del servicio de ejecución del proyecto "BOOK TRAILER" a desarrollar en el marco de las acciones de fomento del hábito lector del programa PIALTE para el curso escolar 2017/2018.

1. OBJETO DEL CONTRATO

- 1.1. El contrato tiene por objeto la planificación, desarrollo y evaluación del proyecto denominado "BOOK TRAILER" dirigido al alumnado de 4º de Secundaria, durante el curso escolar 2017/2018, en los términos descritos por el pliego de prescripciones técnicas.
- 1.2. Dicho objeto corresponde al código P.85.59.19 (Servicios de educación n.c.o.p.) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) 451/2008, del Parlamento y del Consejo Europeo, de 23 de abril de 2008; así como al Código 80500000-9 (Servicios de formación) de la nomenclatura Vocabulario Común de contratos Públicos (CPV) aprobada por el Reglamento (CE) nº 2195/2002.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Cabildo Insular de Tenerife, es el Consejo de Gobierno Insular.
- 2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato, y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la entidad adjudicataria y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del/la contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

- 3.1. La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, en aplicación de lo establecido en el artículo 10 (categoría 24 del Anexo II) del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometido al referido TRLCSP, con las especialidades que respecto a la contratación local regula su Disposición adicional segunda, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúen vigentes.

También le serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la



contratación del sector público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

- 3.2. El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y los documentos anexos que pudieran incorporarse revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

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

- 3.3. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al/la contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 3.4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.
- 3.5. De conformidad con lo indicado en el párrafo anterior no son de aplicación las normas previstas para el recurso especial en materia de contratación ni para la adopción de medidas provisionales contempladas en dichos artículos.
- 3.6. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA

- 4.1. Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 73 TRLCSP.
- 4.2. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Deberán formular a este respecto la declaración responsable regulada en la cláusula 13, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda exigir la acreditación documental de dicha capacidad mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en
-



los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

- 4.3. Además de los requisitos reseñados, los/las licitadores/as deberán estar en posesión de la solvencia económica-financiera y profesional o técnica, que, al amparo de los artículos 62, 74, 75 y 78 TRLCSP se reseña a continuación. Bastará para su acreditación la formulación de la declaración responsable a que se refiere la cláusula 13, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda exigir, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, la efectiva aportación de documentación acreditativa.

Para cumplir con la solvencia necesaria el/a licitador/a podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

- 4.4. Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir las entidades licitadoras son los siguientes:
- A. Solvencia económica y financiera: acreditación de volumen anual de negocios que, referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser superior al veinticinco por ciento (25%) del presupuesto de licitación. Esta acreditación se realizará por medio de las cuentas anuales 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 anuales legalizados por el Registro Mercantil.
 - B. Solvencia técnica: relación de los servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al objeto de contratación, realizados en los últimos cinco años, avalados por certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o declaración del empresario. Como mínimo, habrá de acreditarse que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 25% del valor estimado del contrato.
- 4.5. Cuando proceda, la presentación por el/la licitador/a del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias surtirá los efectos previstos en el art. 83 TRLCSP respecto de la acreditación de sus
-



condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.

- 4.6. A los efectos previstos en los párrafos anteriores, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 TRLCSP.
- 4.7. Podrá adjudicarse el contrato a Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, las cuales responderán solidariamente ante el órgano de contratación, debiendo nombrar un representante o apoderado único de la Unión para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.
- 4.8. Quienes contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

- 5.1. En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato y, con carácter informativo, cualquier otro dato relativo a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 TRLCSP.
- 5.2. Las direcciones postal y de Internet a través de la cual podrá accederse al perfil del contratante del órgano de contratación son las siguientes:

Cabildo Insular de Tenerife
Plaza de España, s/n
38003 Santa Cruz de Tenerife

Fax: 922 239 704

www.tenerife.es

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO

- 6.1. El presupuesto máximo de licitación, y a su vez el valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el Impuesto general indirecto canario (IGIC) que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de VEINTIOCHO MIL TREINTA Y SIETE EUROS CON TREINTA Y NUEVE CÉNTIMOS DE EURO (28.037,39 €).
- 6.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el IGIC. En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.



Además de lo indicado en el párrafo anterior, en el precio del contrato se entenderán incluidas la adquisición del material que resulte necesario para la ejecución del contrato, y en especial, la de los bienes consumibles requeridos para la adecuada impartición de las actividades.

- 6.3. El sistema para la fijación del precio del contrato ha sido calculado estimativamente según precio de mercado.

7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con inclusión de la imposición indirecta a soportar por esta Administración insular, con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se desglosan, según Acuerdo de aprobación de gasto futuro adoptado por el Consejo de Gobierno Insular:

ANUALIDAD	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2017	24.000,00 €	17-0721-3272-22609
2018	6.000,00 €	18-0721-3272-22609

8. REVISIÓN DE PRECIOS

No procederá a revisión del precio de adjudicación del contrato, en aplicación de lo establecido en el art. 89 TRLCSP.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

- 9.1. La ejecución del contrato comenzará al día siguiente de su formalización y finalizará el día 30 de junio de 2018.
- 9.2. Tendrá la consideración de plazo parcial, con atribución a la Administración de facultad de imposición de las penalidades contempladas en el art. 212.5 TRLCSP, el siguiente:
- Antes del 30 de septiembre de 2017 deberá procederse a la entrega de las guías didácticas, las fichas del alumnado y la ficha de adaptación a las situaciones de aprendizaje según modelo entregado por el Servicio Administrativo de Educación y Juventud del Cabildo de Tenerife y el calendario de actuaciones solicitadas.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 10.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento negociado, con publicación potestativa de anuncio de licitación al objeto de una mejor transparencia y concurrencia, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, expresados por orden decreciente de importancia, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.



10.2. Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato serán los siguientes, por orden decreciente de importancia y con arreglo a la valoración que se señala:

	CRITERIOS	Puntuación	
1	Desarrollo del proyecto	70	
1.1	Mejor propuesta del proyecto en relación a la coherencia interna y su relación con los objetivos específicos previstos en el presente pliego. Se tendrá en cuenta la innovación de la propuesta, el contenido pedagógico y la aplicación práctica para los Centros Educativos.	30	
1.2	Mejor propuesta de dinámicas y actividades a realizar en el aula con el alumnado y específicamente se valorará la relación de las actividades propuestas con los criterios de evaluación del curriculum correspondientes al nivel al que se dirige la acción.	25	
1.3	Mejor propuesta de material didáctico a entregar tanto al alumnado como al profesorado.	15	
2	Menor precio ofertado	30	

10.3. El procedimiento de ponderación de las ofertas será el siguiente:

- A.- El Servicio Administrativo de Educación y Juventud evaluará las ofertas respecto al criterio núm. 1, no evaluable mediante aplicación de fórmulas. A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:
- a.- Se procederá al examen de cada apartado señalado, en relación con cada una de las ofertas, redactándose a tales efectos el correspondiente informe técnico comparativo, debidamente justificado y motivado.
 - b.- Se concederá a cada oferta, en el criterio examinado, la puntuación que corresponda, otorgada de forma equitativa en virtud de la comparación realizada con las restantes ofertas y las necesidades de la Administración manifestadas en el pliego de condiciones técnicas particulares.
- B.- Posteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 15, el Servicio Administrativo de Educación y Juventud procederá a la valoración de las ofertas respecto al criterio número 2, evaluable mediante aplicación de fórmulas, siendo de aplicación el siguiente procedimiento:
- a.- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, siendo considerada mejor oferta la que suponga menor precio de adjudicación.



- b.- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.
- c.- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P \equiv \frac{pm \times mo}{O}$$

donde:

- “P” es la puntuación a obtener,
 - “pm” es la puntuación máxima obtenible en el criterio a valorar,
 - “mo” es la mejor oferta realizada respecto de ese criterio y
 - “O” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.
- C.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.
- D.- En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación se realizará a favor de aquel licitador que formule su compromiso de contratación del personal necesario entre personas inscritas como demandantes de empleo, con arreglo al perfil definido en el pliego de prescripciones técnicas particulares, bajo las siguientes condiciones:
- Personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación.
 - Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan han 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 periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.
 - Todo ello se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo.

Si persistiera el empate, la adjudicación recaerá en la oferta que haya obtenido mejor puntuación en los criterios números 1.1, 1.2 y 1.3, sucesivamente. En caso de persistir el empate, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público.



11. GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el 103 TRLCSP, los/las licitadores/as no deberán constituir garantía provisional.

12. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

- 12.1. El órgano de contratación publicará el anuncio de licitación a que hace referencia el art. 177 TRLCSP, según el contenido y requisitos establecidos por el art. 142 TRLCSP.

Podrán participar en la licitación todas aquellas entidades con capacidad para contratar con el Cabildo Insular de Tenerife que reúnan los requisitos establecidos en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

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

- 12.3. La presentación podrá realizarse en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el/la interesado/a deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

- 12.4. Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

- 12.5. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el/la empresario/a de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

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

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

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 13.1. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, de forma que garantice el secreto de su contenido, identificados en su exterior con indicación de los siguientes datos:
-



- a.- Licitación a la que se concurra.
- b.- Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora.
- c.- Número de teléfono y de fax.
- d.- Dirección de correo electrónico.
- e.- Firma del/la licitador/a o persona que le represente.

13.2. La documentación deberá presentarse en castellano. La documentación redactada en otra lengua se acompañará de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Toda la documentación a presentar por los/as licitadores/as 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/as licitadores/as presentarán su documentación en castellano.

13.3. En el interior de cada sobre SE HARÁ CONSTAR, EN HOJA INDEPENDIENTE, su contenido, e incluirá la documentación que se indica a continuación. Dicha documentación deberá presentarse convenientemente anillada o encuadernada, salvo que el formato de la misma no lo permita.

13.4. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título **“SOBRE Nº 1: Documentación general relativa a la licitación del contrato de servicio de ejecución del proyecto “BOOK TRAILER” a desarrollar en el marco de las acciones de fomento del hábito lector del programa PIALTE para el curso escolar 2017/2018”**

Su contenido será el siguiente:

- A. Declaración responsable en la que se indique expresamente que el/la licitador/a cumple las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Cabildo Insular de Tenerife, según el modelo establecido como Anexo I.
- B. Si varios/as empresarios/as acuden a la licitación constituyendo una **UNIÓN TEMPORAL**, presentarán, además, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios/as del contrato, y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a 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.
- C. Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, deberá presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

13.5. SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título **“SOBRE Nº 2: oferta relativa a**



los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación del contrato de servicio de ejecución del proyecto “BOOK TRAILER” a desarrollar en el marco de las acciones de fomento del hábito lector del programa PIALTE para el curso escolar 2017/2018”.

Los/as licitadores/as incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación número 1, no evaluable mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Se deberá aportar lo siguiente:

1. Desarrollo **del proyecto explicando** cada una de las partes que contiene ajustándolo a los requisitos descritos en el pliego - valoración del criterio 1.1-
2. Elaboración y explicación de las **dinámicas y actividades** que se realicen en el aula relacionadas – valoración del criterio 1.2-
3. **Propuestas de acciones concretas** que se enmarquen en el proyecto y que en específicas y dirigidas al aumento de habilidades orales del alumnado - valoración del criterio 1.3-

Si algún/a licitador/a no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho/a licitador/a no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el/la licitador/a, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el/la licitador/a, 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/la licitador/a o adjudicatario/a 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.

- 13.6. **SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: “SOBRE Nº 3: Proposición económica relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación del contrato de servicio de ejecución del proyecto “BOOK TRAILER” a desarrollar en el marco de las acciones de fomento del hábito lector del programa PIALTE para el curso escolar 2017/2018”.**

Los/las licitadores/as incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación núm. 2 a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego y que se detallan a continuación, debiendo contener todos los elementos que la integren:



- A. **Oferta económica:** será redactada según el Anexo II al presente Pliego. No deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 6 del presente pliego. Deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.
- B. En su caso, compromiso de contratación de personas en situación de desempleo, en los términos fijados por la cláusula 10.3 del presente documento, en relación con el perfil del equipo de trabajo mínimo fijado en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

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

Si algún/a licitador/a no aporta la documentación a que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho/a licitador/a no será valorada respecto del criterio de que se trate.

- 13.7. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el/la licitador/a, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el/la licitador/a, 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/la licitador/a o adjudicatario/a 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.
- 13.8. Los/as licitadores/as habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.
- 13.9. Cada licitador/a podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.
- 13.10. El/la empresario/a que haya licitado en unión temporal con otros/as empresarios/as 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/ella suscritas.
- 13.11. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.
- 13.12. 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 del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social, 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 por vía telemática dichos certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente los mismos.

La acreditación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias del Cabildo Insular de Tenerife se obtendrá de oficio por el órgano de contratación.

14. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

- 14.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, el Servicio Administrativo de Educación y Juventud procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los/las licitadores/as, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax al/la licitador/a 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/a licitador/a contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.
- 14.2. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, el Servicio Administrativo de Educación y Juventud, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los/as licitadores/as, 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.
- 14.3. Transcurrido dicho plazo se procederá a la adopción de acuerdo sobre admisión definitiva de los/las licitadores/as, procediendo a continuación en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.
- 14.4. En su caso, el Servicio Administrativo de Educación y Juventud podrá designar a personal técnico, o Comisión de apoyo encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2.



15. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS

- 15.1. El Servicio Administrativo de Educación y Juventud, 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, realizará la apertura de los sobres número 2 de los/as licitadores/as admitidos/as, que contienen la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes a que se refiere la cláusula 10.
- 15.2. El Servicio Administrativo de Educación y Juventud podrá remitir al personal técnico, o en su caso a la Comisión de apoyo, la documentación de los sobres nº 2, a fin de que por ésta se realice la valoración de los criterios de adjudicación a aplicar.
- 15.3. Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los/las licitadores/as en cada uno de los criterios de adjudicación, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente.
- 15.4. A continuación se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3, correspondiente a la oferta económica y la documentación relativa a los criterios evaluables en cifras o porcentajes, procediéndose a su valoración con arreglo al procedimiento indicado en los párrafos anteriores, si fuese necesario, y reflejando el resultado de la misma en informe.
- 15.5. El resultado de los citados informes será comunicado a los licitadores, para que, dentro de los dos días siguientes, formulen sobre su oferta las mejoras y variaciones que estimen oportunas y convenientes, dentro de los parámetros fijados en el presente documento y en el pliego de prescripciones técnicas particulares.

El Servicio Administrativo de Educación efectuará, a la luz de tales mejoras y variaciones, una nueva valoración de las ofertas técnicas y económicas, reflejando el resultado de la misma en informe.

Durante todo este procedimiento se velará por que los licitadores reciban idéntico trato en la recepción de la información y la emisión de sus posteriores propuestas. Cada licitador recibirá el informe de valoración de su propia oferta y el resultado de la valoración de la oferta de los restantes licitadores admitidos al procedimiento, convenientemente desagregada de modo que no pueda conocerse la identidad de quien haya formulado cada una de las ofertas valoradas, salvo la emitida por el propio licitador y, en todo caso, la mención de los licitadores.

- 15.6. Una vez realizadas dichas valoraciones, el Servicio Administrativo de Educación y Juventud clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, elevándola al órgano de contratación, acompañada de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.
-



16. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1. A la vista de la propuesta del Servicio Administrativo de Educación y Juventud, el órgano de contratación requerirá al/la licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación que se indica a continuación:

A.- **Personalidad, representación y capacidad:** el documento o documentos que acrediten la personalidad del/la empresario/a y la representación, en su caso, en la forma siguiente:

- 1) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios/as individuales.
- 2) Si se trata de **persona jurídica** deberá presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá 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/as restantes empresarios/as extranjeros/as 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.

Así mismo, 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.

- 3) Cuando el/la propuesto/a como adjudicatario/a actúe mediante **representante**, éste/a deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

Si fuera **persona jurídica**, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de



representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces

- B.- **Solvencia económica-financiera y técnica o profesional:** deberá aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.4 del presente Pliego.

En caso de que el/la propuesto/a como adjudicatario/a se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 4.4 de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.

Las empresas que liciten en **Unión Temporal de Empresas** deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional referidos a todas y cada una de ellas.

- C.- **Empresas extranjeras** (Estados no miembros de la Unión Europea): 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.
- D.- La presentación por el/la licitador/a del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias surtirá los efectos previstos en el art. 83 TRLCSP respecto de la acreditación de sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contrata rque deban constar en el mismo.
- E.- **Obligaciones tributarias:** justificante del alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y último recibo de pago del impuesto. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse complementarse con una declaración responsable del/la licitador/a de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- F.- Acreditación de la constitución de la garantía definitiva, en los términos expuestos en el apartado siguiente.
- G.- Acreditación de adquisición del **compromiso formal** con el Cabildo Insular de Tenerife de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos, establecidas en la cláusula 18 del presente pliego.



H.- Los/as extranjeros/as, 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 meses inmediatamente anteriores a la fecha del anuncio de licitación.

16.2. La actuación del órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta del Servicio Administrativo de Educación y Juventud, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la licitación quedará sin efecto.

17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

17.1. El/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a deberá acreditar, en el plazo concedido en el apartado 1 de la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

17.2. No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el/la adjudicatario/a 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 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

17.3. La garantía podrá constituirse mediante alguna de las siguientes formas:

- a.- Efectivo o en valores de deuda pública, éstos últimos representados mediante certificado de inmovilización de los valores anotados.
- b.- Avals 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.
- c.- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Vicesecretaría General de la Corporación Insular.

La garantía definitiva se constituirá en la Unidad Orgánica de Tesorería de la Corporación.

17.4. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días, contados desde la



fecha en que se notifique al/la adjudicatario/a la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 TRLCSP.

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

18. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 18.1. Será de aplicación a la presente contratación lo dispuesto en la especificación técnica ETP-30, "Contratación de entidades externas", del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife", y en concreto su apartado 5.2, según se detalla a continuación.
- 18.2. El/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a deberá acreditar, en el plazo concedido en el apartado 1 de la cláusula 16, que adquiere el compromiso formal con el Cabildo Insular de Tenerife de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:
- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
 - Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
 - Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
 - Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
 - Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008, etc.)
 - Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).



- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

18.3. La acreditación de estos puntos se entenderá satisfecha mediante la presentación de la correspondiente declaración, según modelo adjunto como Anexo III (FETP-30.1), firmado por el representante legal del empresario, o bien, en caso de trabajadores autónomos, mediante la presentación de la declaración con el modelo adjunto como Anexo III.bis (FETP-30.2).

19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

- 19.1. La adjudicación del contrato se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la documentación referida en las cláusulas anteriores.
- 19.2. La resolución de adjudicación será publicada en el perfil del contratante, sin perjuicio de ser notificada directamente al/la adjudicatario/a y a los/as restantes licitadores/as.
- 19.3. Cuando no proceda la adjudicación del contrato al/la licitador/a que hubiese propuesto en primer lugar, por no atender al requerimiento de presentación de documentación o por no cumplir las condiciones necesarias para la adjudicación, la Administración requerirá al/la siguiente licitador/a clasificado/a la presentación de la documentación correspondiente, en los términos y bajo las condiciones descritos en las cláusulas



anteriores.

- 19.4. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.
- 19.5. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, y de conformidad con lo expresado en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los/las licitadores/as, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil euros (1.000 €).

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 20.1. El/la adjudicatario/a queda obligado/a a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, formando parte del contrato, la oferta del/la adjudicatario/a y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas debidamente compulsados.

- 20.2. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

El contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

- 20.3. 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. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El órgano de contratación 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 (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 16 a 18.

21. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y DE LA PERSONA INTERLOCUTORA CON LA ADMINISTRACIÓN

- 21.1. El órgano de contratación designará una persona física, vinculada al ente contratante, como responsable del trabajo, a quién corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del/la responsable del contrato, y el ejercicio o no por el/la mismo/a de sus facultades, no eximirá al/la contratista de la correcta ejecución del objeto del



contrato.

- 21.2. La entidad contratista deberá designar un/a interlocutora, que desempeñará las funciones de intermediación entre aquella y el/la responsable de los trabajos.
- 21.3. El/la responsable y sus colaboradores/as, acompañados por el/la delegado/a del/la contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.
- 21.4. El/la contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

22. OBLIGACIONES DEL/LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

- 22.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el/la responsable del contrato designado por el órgano de contratación.
- 22.2. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del/la contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a respecto del mismo.

Los/as trabajadoras o profesionales contratados por la entidad adjudicataria no tendrán en ningún caso vinculación jurídica ni relación laboral con el Cabildo Insular, por lo que los derechos y obligaciones que conlleve dicha relación laboral o jurídica, será en todo caso responsabilidad de la entidad contratada al ser la que ostenta la calidad de empresario.

En general, el/la contratista responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas en su carácter de empleador/a, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral y con la Seguridad Social o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los/as trabajadores/as 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.

El Cabildo Insular de Tenerife únicamente ostentará el carácter de contratista en el contrato administrativo suscrito, correspondiéndole los derechos y obligaciones especificadas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- 22.3. De haber manifestado el compromiso de contratación del personal necesario entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, en los términos fijados por la cláusula 10.3.D, el mismo tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato en los términos establecidos por el art 212.1 TRLCSP. El incumplimiento de



dicho compromiso dará lugar a la imposición de penalidad por valor del 5 por cien del presupuesto del contrato.

- 22.4. El/la contratista deberá cumplir, además, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo. El incumplimiento de dichas obligaciones no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.
- 22.5. El/la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato y que haya llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 22.6. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/la contratista.
- 22.7. Será obligación del/la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios causados, 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/la contratista será igualmente responsable de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un/a profesional, todos/as responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

En todo caso el/la contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

- 22.8. El/la contratista proporcionará a la Administración contratante, en soporte informático, todos los datos, cálculos, proceso y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- 22.9. El/la contratista no podrá utilizar ni para sí ni para terceros datos algunos sobre el trabajo contratado u obtenidos en virtud de la ejecución del contrato, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa por escrito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el/la contratista.

Respecto a los datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos personales.

- 22.10. Corresponderá al/la contratista, que asumirá los gastos que conlleven, las siguientes actuaciones:
-



-
- A. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
 - B. Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
 - C. Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
 - D. La formalización en escritura pública del contrato, si así lo solicitase.
- 22.11. Cuando proceda, serán de cuenta del/la contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de 200 euros. Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del/la contratista, salvo que acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 22.12. Será de cuenta de la entidad contratista sufragar los gastos derivados de la obtención del material necesario para la correcta ejecución del contrato, tales como ordenadores, teléfonos, fotocopias, etc.
- 22.13. El/la contratista deberá tener suscritos los seguros que resulten obligatorios según lo dispuesto en la legislación vigente.
- 22.14. El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración, tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.
- 22.15. La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunique el órgano de contratación.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 22.16. Con carácter general, la entidad contratista deberá respetar las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine el órgano de contratación, comprometiéndose a cumplimentar y entregar la documentación en plazos y formas establecidos.
- 22.17. La entidad contratista deberá contar, durante toda la ejecución del contrato, con un equipo de trabajo que reúna las características descritas a continuación:
- A. Un/a responsable / coordinador/a del proyecto
 - B. Cuantos/as monitores/as sean necesarios/as para la correcta ejecución del proyecto propuesto que debe poseer formación específica y experiencia contrastada, acorde al contenido del proyecto y al menos lo siguiente:
-



- Formación y o experiencia en animación lectora dinamización de bibliotecas, narración oral, técnicas teatrales o similares.
- Al menos uno/a de los/as profesionales debe demostrar formación y/o experiencia en el trabajo con niños y niñas.

La empresa deberá contar con monitores suficientes que cumplan los requisitos, para cubrir las demandas de los centros educativos, pudiendo coincidir dos intervenciones al mismo día y hora.

Esta obligación tendrá carácter de obligación contractual esencial, a los efectos de resolución del contrato por incumplimiento previsto en el art. 223.f) TRLCSP.

La entidad adjudicataria acreditará el cumplimiento de esta obligación mediante la aportación de los currículos firmados, en el plazo de treinta (30) días a contar desde la formalización del contrato, y de diez (10) días a contar desde la sustitución de alguna de dichas personas, sin perjuicio de los requerimientos que efectúe el órgano de contratación.

Dichos currículos vendrán acompañados, para cada una de las personas integrantes del grupo de trabajo, del certificado de delitos de naturaleza sexual.

22.18. Además de lo dispuesto en los párrafos anteriores, serán obligaciones del/la contratista todas aquellas expresa o implícitamente establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

23. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el/la adjudicatario/a asumirá las siguientes obligaciones:

- A. *Finalidad del tratamiento.*- El/la adjudicatario/a tratará los datos de carácter personal responsabilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife durante la prestación de los servicios regulados en el presente Pliego, ajustando su actividad a las instrucciones que le indique el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al efecto, así como acomodándose a lo dispuesto en la normativa que le resulte aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo el/la adjudicatario/a se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos personales, ni a aplicar o utilizar los datos a finalidades distintas a las expresamente estipuladas en el presente documento.
- B. *Prohibición de comunicación de datos personales.*- El/la adjudicatario/a guardará bajo su control y custodia todos los documentos, ficheros e información suministrada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife; y se compromete a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.



-
- C. *Seguridad de los datos.*- El/la adjudicatario/a tratará los ficheros con los datos personales facilitados conforme a las políticas y normativas de seguridad que resulten aplicables para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de medidas de seguridad para ficheros automatizados y no automatizados.
- D. *Copias de seguridad.*- El/la adjudicatario/a se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que esté legalmente obligado como encargado de tratamiento. En este último caso, cada una de las copias y reproducciones estará sometida a los mismos requerimientos que en esta cláusula se estipulan, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado siguiente.
- E. *Devolución de los datos.*- Una vez cumplida la prestación del servicio objeto del contrato, el/la adjudicatario/a se compromete a destruir o devolver los datos facilitados por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluyendo los ficheros, la base de datos y cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal, a elección de ésta, una vez cumplida la prestación del servicio indicado y finalizado las relaciones entre ambas partes.
- F. *Limitación de acceso.*- El/la adjudicatario/a limitará el acceso a los ficheros con datos de carácter personal titularidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, únicamente a aquellos de sus empleados y colaboradores que tengan necesidad de acceder a los mismos para llevar a cabo sus funciones en relación con el servicio específico encomendado en el presente Pliego.
- G. *Confidencialidad de los datos.*- El/la adjudicatario/a se compromete a que toda la información que le haya sido entregada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o toda aquella a la que ésta pudiera acceder como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato, se mantenga bajo la propiedad exclusiva del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y tendrá, en todo momento, carácter confidencial.
- H. *Garantía del cumplimiento de la LOPD.*- El/la adjudicatario/a garantizará el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como encargado del tratamiento en virtud de la normativa que le resulte de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán consensuar aquellas políticas, cláusulas y/o procedimientos a aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia Española de Protección de Datos.

- I. *Responsabilidades.*- De conformidad con lo establecido en el art. 12.4 LOPD, en el caso de que el/la adjudicatario/a destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, o
-



incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado responsable del tratamiento respondiendo de las infracciones en que hubiera podido incurrir. En tal sentido, el/la adjudicatario/a deberá indemnizar al Cabildo Insular de Tenerife por toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, con causa en cualquier incumplimiento por el/la adjudicatario/a de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulte de aplicación.

24. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

- 24.1. Quedarán en propiedad del Cabildo Insular de Tenerife tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración insular, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.
- 24.2. Los contratos de servicio que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.
- 24.3. El/la contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- 24.4. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

25. ABONOS AL/LA CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO

- 25.1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del responsable del mismo.
- 25.2. El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente y atendiendo a lo que se indica en las cláusulas siguientes, debiendo ser repercutido como partida independiente el IGIC que corresponda, debidamente conformada por el/la designado/a como responsable del contrato y la Jefatura del Servicio Administrativo de Educación y Juventud.
- 25.3. El régimen de pago del contrato será el siguiente, según la descripción de las condiciones generales del contrato establecidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares:
 - A. El 80% una vez entregadas al Servicio Administrativo de Educación y Juventud las guías didácticas, las fichas del alumnado y la ficha de adaptación a las situaciones



de aprendizaje que posteriormente serán enviadas todos los tutores de aula, según modelo entregado por el Servicio Administrativo de Educación y Juventud del Cabildo de Tenerife y el calendario de actuaciones solicitadas.

B. El 10% una vez finalizado el mes de enero de 2018 y realizada, al menos, la visita a 8 aulas, y previo informe de los trabajos realizados.

C. El 10% restante una vez finalizadas las acciones objeto del contrato.

25.4. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, en los términos previstos en el art. 216 TRLCSP.

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

25.6. La entidad adjudicataria tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato previo aseguramiento de dichos pagos mediante la constitución de garantía por el 5% de tal importe en los modos establecidos previamente para la constitución de la garantía definitiva.

Los abonos a cuenta que puedan realizarse en virtud de lo dispuesto en este apartado no podrán superar, aislada o conjuntamente, el 20 % del precio de adjudicación.

Dichos abonos a cuenta se harán efectivos previa presentación de factura y memoria justificativa. Una vez abonados, se procederá a su descuento en la factura o facturas que, en ejecución del contrato, sean presentadas al pago por el órgano de contratación.

26. ORGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS

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

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR 3 LA 0001752
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD.
CÓDIGO DIR 3 LA0001757
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
CÓDIGO DIR 3 LA0001757



27. FACTURACIÓN

- 27.1. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio. 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” gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detalla en la cláusula anterior.
- 27.2. Los contratistas, que de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de 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 3.2 x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://facturae.gob.es> a través de la Plataforma de facturación electrónica, <http://face.gob.es>.

28. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES

- 28.1. El/la contratista queda obligado/a al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos del presente pliego.
- 28.2. La imposición de penalidad no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al/la contratista.
- 28.3. La constitución en mora del/la contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 28.4. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al/la contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el/la contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.

29. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

- 29.1. No se admitirá la cesión del contrato objeto del presente pliego por quien resulte adjudicatario/a de aquel a favor de un tercero.
- 29.2. El/la contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato.

30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 30.1. La modificación del contrato sólo procederá en los supuestos y bajo las condiciones descritas en el art. 107 TRLCSP.
-



- 30.2. Ni el/la contratista ni el/la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el/la contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

31. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

- 31.1. Si el órgano de contratación acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.
- 31.2. Acordada la suspensión, la Administración abonará al/la contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 TRLCSP.

32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 32.1. El contrato se entenderá cumplido por el/la contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.
- 32.2. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante informe expedido por el responsable del contrato.

El órgano de contratación, a través del/la responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el/la 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 con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al/la contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación de lo satisfecho.

- 32.3. Las entregas parciales que procedan se efectuarán en el modo descrito en el apartado anterior.
- 32.4. Cuando proceda, la recepción de los trabajos objeto del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.
- 32.5. El/la contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- 32.6. En el caso de que el/la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o



incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, 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.

33. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 33.1. Además de en 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 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 TRLCSP.
- 33.2. Asimismo, constituirán causa de resolución imputable al/la contratista las siguientes:
- A. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo y confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato.
 - B. El incumplimiento por el/la contratista de la obligación de guardar sigilo, respecto a 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.
 - C. El abandono por parte del/la contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al/la contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde el requerimiento.
 - D. La incursión del/la contratista durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
 - E. El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del/la contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del/la contratista.
 - F. Las expresamente establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 33.3. A la extinción de los contratos de servicios o asimilados, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto



del contrato como personal de la Administración contratante.

34. PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222.3 TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

35. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

- 35.1. Cumplidas por el/la contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.
- 35.2. Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al/la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 4 de mayo de 2017

**CONFORME
EL JEFE DEL SERVICIO**

**EL TECNICO
DE ADMINISTRACION GENERAL**

Jorge González Arrocha

Orlando Hernández San Ginés



ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. con
D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., en
nombre y representación de la entidad
....., con
domicilio social en
..... y C.I.F
nº, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de
contratación del **CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “BOOK
TRAILER” A DESARROLLAR EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FOMENTO DEL
HÁBITO LECTOR DEL PROGRAMA PIALTE PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018**, que
la entidad que representa:

- Tiene plena capacidad de obrar y cumple con las condiciones legalmente establecidas para contratar con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Reúne los requisitos de solvencia establecidos en la cláusula 4.4 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rigen la contratación.
- Se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones estatal, autonómica canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- No se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- No ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.
con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
.....,
en nombre y representación de la entidad
.....,
con domicilio social en
.....
y N.I.F nº, enterado/a de los pliegos de cláusulas administrativas
particulares y de prescripciones técnicas particulares que han de regir la contratación
del **CONTRATO DE SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO “BOOK TRAILER” A
DESARROLLAR EN EL MARCO DE LAS ACCIONES DE FOMENTO DEL HÁBITO
LECTOR DEL PROGRAMA PIALTE PARA EL CURSO ESCOLAR 2017/2018**, y aceptando
íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar el contrato de
referencia por el siguiente importe:

En cifra:

En letra:

.....

Porcentaje del IGIC a repercutir, o exención:.....

(Lugar, fecha y firma)



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (EMPRESAS)

D/Dña., _____
en calidad de _____
de la Empresa _____
y en representación de la misma,

DECLARA

que la empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración.

En _____, a _____ de _____ de _____.



ANEXO III.bis

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (TRABAJADORES AUTÓNOMOS)

Contrato: _____

D/Dña., _____ con NIF _____

en calidad de trabajador/a autónomo/a:

DECLARA

que adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) de satisfacer, en los trabajos objeto del contrato arriba indicado, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir las obligaciones en materia de prevención de riesgos que establece para los trabajadores el artículo 29, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ajustar su actuación en la obra conforme a los deberes de coordinación de actividades empresariales establecidos en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, participando en particular en cualquier medida de actuación coordinada que se hubiera establecido.
- Utilizar equipos de trabajo que se ajusten a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Elegir y utilizar equipos de protección individual en los términos previstos en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del Servicio gestor del contrato o bien del coordinador designado al efecto durante la ejecución de los trabajos.
- Informar al Cabildo de Tenerife en el caso de que emplee a trabajadores por cuenta ajena, siempre con carácter previo a dicho empleo.
- Asumir las obligaciones relativas a un contratista o subcontratista cuando emplee a trabajadores por cuenta ajena, cumplimentando los registros documentales que el Cabildo de Tenerife dispone a tales efectos para los contratistas y subcontratistas.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a ____ de _____ de _____.

FETP-30.2

	ACTA DE DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	RETP-30.3 / Servicio: C.T.: Página 1 de 1
---	---	--

ANEXO IV

CENTRO DE TRABAJO:			
TRABAJOS A EFECTUAR:			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE FIN (PREVISTA):	
PROMOTOR / PROMOTORES (Área, Dirección Insular, Servicio...):			

Mediante la presente acta se designa como COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES con relación a los trabajos arriba referenciados a:

NOMBRE:		NIF:		Firma/sello de la empresa
APELLIDOS:				
TITULACIÓN:				
EMPRESA*:				

que cuenta con formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio (R.D. 39/1997) y se compromete a ejercer las funciones a él/ella encomendadas en el R.D. 171/2004, que desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales

En _____, a ____ de _____ de _____ CABILDO INSULAR DE TENERIFE – Órgano competente: Firma y sello del Órgano competente

* En caso de que la coordinación la asuma una empresa especializada.