



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente administrativo 2018-2

1. DATOS BÁSICOS

TIPO DE CONTRATO	SERVICIO	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019. Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato serán las definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación y en este documento (especialmente en la cláusula 15).	
Anexo II RDL 3/2011	Categoría 13 Servicios de publicidad.	
CPA (Reglamento CE 451/2008)	63 Servicios de información.	
CPV (Reglamento CE 213/2008)	79340000-6 (Servicios de publicidad)	
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Tramitación ordinaria, Procedimiento ABIERTO. Artículos 138.2 y 157 del TRLCSP.	
PRESUPUESTO BASE	IMPORTE SIN IMPUESTOS	55.220,00 Euros
	IGIC (7 %)	3.865,40 Euros
	GASTO TOTAL	59.085,40 Euros
VALOR ESTIMADO	55.220,00 Euros (conforme a lo señalado en la cláusula 3)	
FINANCIACIÓN	Aplicación Presupuestaria 0411 1727 22602 , conforme a la siguiente distribución plurianual: - Ejercicio 2018: 40.724,20 €. - Ejercicio 2019: 18.361,20 €	
SOLVENCIA	Se deberán cumplir los requisitos establecidos en la cláusula 5 .	
PLAZO DE EJECUCIÓN	12 MESES , a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.	
GARANTÍA DEFINITIVA	5 % del importe de adjudicación, excluido el IGIC, conforme a lo establecido en la cláusula 11 .	
OBLIGACIONES ACCESORIAS	Se establecen obligaciones específicas en las cláusulas 15, 16 y 25 .	
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJO DE GOBIERNO (órgano competente para la autorización del gasto, conforme a lo previsto en la Base 27ª de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo).	

2. RÉGIMEN JURÍDICO

La contratación a que sirve de base este Pliego tiene carácter administrativo y se registrará:

1) Por 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 (en adelante **TRLCSP**).



-
- 2) Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el 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 todo lo que no contradiga al TRLCSP y las normas de desarrollo posteriores), y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante **RD 817/2009**).
 - 3) Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
 - 4) Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.
 - 5) En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del TRLCSP.
 - 6) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
 - 7) Por la normativa aprobada para la protección de la Industria Nacional y las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
 - 8) Por las Instrucciones y Especificaciones Técnicas aprobadas por el Cabildo de Tenerife para la prevención de riesgos laborales que sean de aplicación a la presente contratación.

Concretamente la persona contratista deberá cumplir los requisitos contemplados en la especificación técnica ETP-30: “**Contratación de entidades externas**” del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales de este Cabildo (de la cual podrá solicitar copia al Servicio promotor de la contratación), y especialmente lo dispuesto en su apartado 5.2, conforme al cual deberá adquirir el compromiso formal con esta Corporación de satisfacer o haber satisfecho las exigencias contempladas en dicho apartado, referidas a las prestaciones objeto del contrato y respecto al personal, equipos y maquinaria que destine a la realización de los trabajos. En tal sentido, y conforme establece la cláusula 10, se exigirá a quien sea propuesto o propuesta como adjudicataria la presentación de la declaración responsable contenida en el **Anexo 5**.

3. PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El **precio del contrato** (o precio o importe de adjudicación) será el que haya ofertado la persona licitadora que resulte adjudicataria del contrato, no pudiendo superar en ningún caso el presupuesto base (gasto total) indicado en la cláusula 1.

En el **precio de adjudicación** se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos, directos o indirectos, que pueda producir la ejecución del contrato, detallándose en el mismo la cantidad que corresponda al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que será repercutido, el cual deberá haber sido indicado en las proposiciones presentadas a la licitación como partida independiente, sean o no sujetos pasivos del impuesto quienes las suscriban.

Aunque la persona que resulte adjudicataria del contrato no sea sujeto pasivo del IGIC conforme a la normativa aplicable, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, **se entenderá incluido en el precio de adjudicación** del contrato, y será abonado directamente por esta Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, **sin que la persona contratista perciba dicha cantidad**.



El presupuesto base de la contratación indicado en la cláusula 1 ha sido calculado según las contrataciones efectuadas en el ejercicio 2017 para este tipo de servicios.

El **valor estimado** de la contratación señalado en la cláusula 1 ha sido calculado conforme a lo establecido en el artículo 88 del TRLCSP, y dado que no se ha previsto la posibilidad de prorrogar o modificar el contrato, dicho valor coincide con el presupuesto base, excluido el IGIC.

4. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS

El contrato se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO ABIERTO**, en virtud de lo establecido en los artículos 138.2 y 157 del TRLCSP, a cuyo efecto se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y el perfil del contratante.

El importe máximo en total de dichos anuncios ascenderá a **700,00 €** y será por cuenta de la persona adjudicataria.

Los anuncios de aclaración y rectificación correrán a cargo del órgano de contratación y se publicarán en los mismos medios. Si los hubiere, el plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de éstos.

La documentación que rige el expediente se insertará en el perfil del contratante del Cabildo de Tenerife (disponible en la dirección de Internet www.tenerife.es), pero en caso de que no sea posible publicar algún documento a través de dicho medio, las personas interesadas podrán solicitar copia y examinar la documentación del expediente, en las dependencias del Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente, pudiendo realizar sus consultas en la Unidad de Contratación adscrita al mismo, a través de los números 922 84 34 37 y 922 23 99 36, o las direcciones de correo electrónico horaciiov@tenerife.es y mpgonzalez@tenerife.es.

El único criterio que servirá de base para la valoración de las proposiciones será el del precio, considerándose por tanto que la proposición más ventajosa, a favor de la cual será propuesta la adjudicación del contrato, será aquella que incorpore **el precio más bajo**.

En la valoración de este criterio serán de aplicación las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados establecidas en los artículos 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

Una vez determinadas las ofertas aceptadas y rechazadas, en caso de que dos o más contengan el mismo importe y resulte ser el más bajo, se decidirá la adjudicación del contrato mediante sorteo, que se celebrará por la Mesa de Contratación en la forma que determine este órgano, en acto público.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

Estarán capacitadas para contratar, y por tanto podrán concurrir a la licitación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar**, siempre que no concurra en ellas ninguna de las **prohibiciones** señaladas en el artículo 60 del TRLCSP, y siempre que acrediten la **solvencia** requerida por esta cláusula.

Los empresarios y empresarias deberán contar, asimismo, con la **habilitación** empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del contrato.

Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Por lo tanto, para que se acepten proposiciones de personas jurídicas será requisito



imprescindible que entre las actividades que compongan su OBJETO SOCIAL figuren prestaciones del tipo de las que constituyen el objeto de la contratación.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las personas físicas o jurídicas **no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto del contrato. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejecutar en ese Estado las prestaciones objeto de la contratación, la persona licitadora deberá acreditar que cumple ese requisito.

Las personas físicas o jurídicas de **Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que componen el del ordenamiento español.

Podrán concurrir a la licitación **uniones** de profesionales o empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, en su caso. Las personas que compongan la unión temporal quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción. La duración de las uniones temporales será coincidente con la del contrato hasta su liquidación.

Las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión temporal deberán acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo exigido en la normativa sobre contratación del sector público y en esta cláusula.

No podrán concurrir a la licitación quienes hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la licitación o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las personas participantes en la misma.

Será el órgano de contratación, en caso de que se planteen dudas respecto a esta última condición de compatibilidad, el que resolverá, con carácter previo a la adjudicación, si en cumplimiento de ella declara la inadmisión de alguna de las proposiciones presentadas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 210 del TRLCSP para la interpretación del contrato y la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

Las personas interesadas en la licitación deberán contar con la **SOLVENCIA**, tanto económica y financiera, como técnica o profesional, necesaria para la ejecución del presente contrato, siendo necesario que cumplan los siguientes extremos:

1.- Acreditar una SOLVENCIA ECONÓMICA que se considere suficiente para responder por la ejecución del contrato, por un importe mínimo de **55.220,00 €**. Dicha solvencia se justificará a través de uno o varios de los siguientes medios:

a) Volumen anual de negocios por importe igual o superior al indicado, referido al año de mayor volumen de negocio de los cinco últimos concluidos.

El volumen anual de negocios de la persona licitadora se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si estuviera inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios o empresarias individuales no inscritas en el Registro Mercantil acreditarán su



volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) Para el caso en que la licitadora sea una persona física, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al indicado.

La existencia de dicho seguro se acreditará mediante la presentación de un justificante en el que quede constancia de su vigencia y cobertura durante toda la ejecución del contrato. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro.

c) Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales, por importe igual o superior al indicado.

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las Administraciones Públicas acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera de la persona licitadora, a tenor de lo reflejado en dicho Registro.

2.- Acreditar una SOLVENCIA TÉCNICA suficiente para la ejecución del contrato, siendo necesario contar con la suficiente eficacia, experiencia y fiabilidad para el desarrollo de las prestaciones objeto de la contratación, que estarán relacionadas con la identidad digital, la comunicación, la innovación, el marketing digital, el diseño creativo, las redes sociales, *community management*, etc.

En dicho sentido, serán requisitos concretos a cumplir por las personas licitadoras los siguientes:

1) Disponer de personal cualificado para asignar a los trabajos y a la interlocución con la Administración contratante, siendo necesario:

- Contar con al menos dos profesionales titulados/as en ciencias de la información, periodismo, marketing o comunicación que hayan ejercido alguna de las funciones recogidas en el objeto de este contrato en los últimos tres años.
- Que dichas personas sean expertas en redes sociales (con un perfil del denominado "*community manager*" o similar), con experiencia demostrable en trabajos similares en los últimos 3 años, con al menos 2 trabajos realizados en dicho período, y al menos uno en el último año.
- Que una de ellas ejerza como interlocutora ante la persona responsable del contrato por parte de la Administración, siendo necesario que coordine sus trabajos con la correspondiente agencia de publicidad o responsable de comunicación contratado/a por el Cabildo para aquellos programas que deriven de la estrategia de comunicación del Área. Asimismo dicha persona desarrollará las funciones de interlocutora con la persona responsable de la Estrategia Tenerife Más Sostenible (T+S), capaz de coordinar las actuaciones necesarias para llevar a cabo los trabajos indicados, y deberá coordinar sus trabajos con la correspondiente agencia de publicidad o responsable de comunicación contratado por el Cabildo para aquellos programas que deriven de la estrategia T+S, para la publicación de post del blog de T+S, noticias u otras, con mensajes claros y coordinados.

2) Contar con experiencia relacionada con el objeto de la contratación.



-
- a) Haber realizado al menos un servicio o trabajo en los tres últimos años relacionado con el objeto del contrato para alguna Administración Pública. A estos efectos se exige acreditar, en el año de mayor ejecución de los 3 últimos, un importe anual acumulado mínimo, sin incluir impuestos, por valor de 39.000,00 €.
 - b) Haber realizado al menos un servicio o trabajo en los tres últimos años relacionado con el objeto del contrato para entidades privadas, acreditando también, en el año de mayor ejecución, un importe anual acumulado mínimo, sin incluir impuestos, por valor de 39.000,00 €.

La solvencia citada se justificará a través de los siguientes **medios**:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos 3 años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. 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 o, cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario o empresaria.

b) Las titulaciones académicas y profesionales del personal que se destinará a la ejecución del contrato, así como el currículum de cada una de las personas que se asignarán a los trabajos, en el que deberá hacerse referencia expresa a la experiencia exigida para las mismas en el punto 1).

3.- Comprometerse la ADSCRIPCIÓN DE LOS MEDIOS NECESARIOS para ejecutar el contrato, concretamente los señalados en el apartado 2.1) anterior.

Para acreditar la solvencia económica y técnica exigida para celebrar el presente contrato en los apartados 1 y 2, así como la disponibilidad de los medios necesarios para su ejecución, la persona licitadora 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. No obstante lo indicado, se establecen las siguientes limitaciones:

- Respecto a la solvencia económica, sólo será posible acreditar a través de medios de otras entidades, como máximo, **la mitad del importe** citado en el apartado 1, debiendo la persona licitadora acreditar como mínimo una solvencia económica mínima de 27.610,00 € a través de los medios indicados en el punto 1.
- Respecto a la solvencia técnica, sólo será posible acreditar a través de medios de otras entidades la disponibilidad de **una de las dos personas** citadas en el apartado 2.1), siendo necesario que la otra forme parte de la plantilla de la persona licitadora, o al menos se comprometa a su contratación en caso de que se le adjudique el contrato, y proceda a formalizar dicha contratación con anterioridad al inicio de la ejecución de las prestaciones (existiendo la posibilidad durante todo el plazo de ejecución, de sustituir a dicha persona por otra que cumpla los mismos requisitos de formación y experiencia, comunicando el cambio a la Administración contratante).

En el caso de una unión temporal, para acreditar su personalidad y capacidad, será necesario que todas y cada una de las personas integrantes de la unión cuenten con **personalidad jurídica y capacidad de obrar** en los términos de esta cláusula (la habilitación necesaria si es exigible, un objeto social compatible en caso de empresas, etc.), mientras que para valorar el cumplimiento de los **requisitos de solvencia** indicados, se acumularán las características que acrediten cada una de dichas personas, en



aplicación de lo previsto en el artículo 24 del RGLCAP.

La solvencia económica y técnica indicada en los dos apartados anteriores podrá acreditarse indistintamente con la presentación de la documentación indicada o bien mediante un **certificado de clasificación** de la persona licitadora en alguno de los siguientes Grupos, Subgrupos y Categorías, que deberá haber sido expedido por el organismo competente para ello y encontrarse en vigor: Grupo T, Subgrupo 1 (Servicio de publicidad), Categoría 1 (Cuando la cuantía del contrato sea inferior a 150.000,00€) de la regulación del RGLCAP anterior a la modificación operada por el RD 773/2015, de 28 de agosto.

En el caso de que se trate de una unión temporal, para acreditar la solvencia indicada en los puntos anteriores a través de su clasificación, las personas integrantes de la misma deberán cumplir las siguientes condiciones:

- Todas y cada una de ellas deben haber obtenido previamente su **certificado de clasificación en servicios**.
- Será suficiente que una sola esté clasificada concretamente en el Grupo, Subgrupo y Categoría correspondientes al objeto del contrato, en aplicación de lo previsto en los artículos 24 y 52 del RGLCAP.

No obstante, la acreditación de la clasificación no eximirá a la persona o unión licitadora de la obligación de cumplir el requisito de adscribir a la ejecución del contrato el personal que se indica en la presente cláusula.

Para la admisión de sus proposiciones a la licitación, las personas licitadoras deberán cumplir todos los requisitos de personalidad y capacidad para contratar, así como de solvencia económica y técnica, señalados en la presente cláusula, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES, aunque la documentación acreditativa de su cumplimiento se exigirá solamente a la persona que sea propuesta como adjudicataria del contrato, en los términos establecidos en la cláusula 10.

No obstante lo indicado en el párrafo anterior, el plazo determinante en que la persona licitadora deberá acreditar la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales (si se trata de una persona física y es el medio elegido para acreditar la solvencia económica), así como la disponibilidad de los medios a adscribir a la ejecución del contrato, será el plazo de 10 días que se le otorga a la propuesta como adjudicataria para que presente la documentación a la que se refiere la cláusula 10 del presente pliego.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Quienes deseen concurrir a la licitación deberán presentar sus proposiciones en el **plazo de 15 DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las proposiciones deberán presentarse en el **Registro General del Cabildo de Tenerife**, dentro del horario de apertura al público. Por tanto, no serán oficinas válidas a estos efectos los Registros Auxiliares del Cabildo de Tenerife localizados en otras dependencias, ni tampoco los Registros de cualesquiera otras Administraciones Públicas. No obstante, si la proposición se presenta erróneamente en cualesquiera otras oficinas, y éstas la remiten al Registro General del Cabildo de Tenerife, podrán ser admitidas siempre que en este último se reciban antes de expirar el plazo señalado en el párrafo anterior, y la documentación reúna los requisitos formales exigidos.



El **horario** de apertura al público del Registro General del Cabildo de Tenerife será el siguiente:

HORARIO GENERAL:

- Lunes a viernes de 8.00 a 18.00.
- Sábados de 9.00 a 13.00.

HORARIOS REDUCIDOS:

Meses de JULIO y SEPTIEMBRE, y horario reducido de NAVIDAD (de 15 de diciembre a 15 de enero):

- Lunes, miércoles y viernes de 8.00 a 14.00.
- Martes y jueves de 8.00 a 18.00.
- Sábados de 9.00 a 13.00.

Mes de AGOSTO:

- Lunes a viernes de 8.00 a 14.00.
- Sábados de 9.00 a 13.00.

También podrán presentarse las proposiciones mediante **envío por correo**, en cuyo caso la persona interesada:

- 1) Deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, que deberá haberse realizado antes de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.
- 2) Deberá anunciar al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición por correo en el mismo día del envío, antes de la finalización del plazo citado en el apartado anterior.

SIN LA CONCURRENCIA DE AMBOS REQUISITOS, NO SERÁ ADMITIDA LA PROPOSICIÓN, EN EL CASO DE QUE FUERA RECIBIDA FUERA DE PLAZO.

En todo caso, transcurridos DIEZ DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

CABILDO DE TENERIFE

Plaza de España, s/n.

38003, Santa Cruz de Tenerife, España.

Fax: 922 23 97 04.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que las personas que las suscriben aceptan de modo incondicional las cláusulas de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas y demás documentos que en su caso rijan la contratación.

Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas



suscritas por dicha persona.

7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de DOS SOBRES (Sobre 1, Documentación General, Sobre 2, Proposición), que se presentarán **cerrados e identificados con las ETIQUETAS** que se incluyen en los **Anexos 1 y 2** de este Pliego, debidamente cumplimentadas y firmadas.

El contenido de cada sobre será el siguiente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

1.1.- Declaración responsable de la persona licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, en particular los requisitos de solvencia económica y técnica exigidos en el presente pliego (conforme a la cláusula 5), que no se encuentra incurso en prohibición para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al modelo que figura en el **Anexo 3** de este pliego.

1.2.- Declaración responsable de la entidad licitadora por la que se hace constar si forma parte o no de un grupo empresarial, adjuntando, en su caso, la relación de todas las sociedades pertenecientes al mismo grupo empresarial, conforme al modelo previsto en el **Anexo 7**.

1.3.- Si varias empresas acuden a la contratación constituyendo una unión temporal, además de la declaración responsable indicada en el punto anterior (referida a cada una), deberán presentar un documento en el que se indiquen los nombres y circunstancias de las entidades que constituyan la unión temporal, la participación de cada una y el compromiso que asumen de constituirse formalmente en unión temporal tras la adjudicación, designando la persona que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todas ellas frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por las personas representantes de cada una de las empresas que compongan la unión temporal.

1.4.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano, e incluirán una declaración expresa 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 a la persona licitadora.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN.

3.1.- La oferta económica, según el modelo del **Anexo 4**, cumplimentado y firmado. En cualquier caso, la proposición deberá detallar tanto el importe total de la oferta presentada como el importe que, dentro de dicho total, corresponde al IGIC que deba ser repercutido, sea o no la persona licitadora sujeto pasivo del impuesto.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas o quienes les sustituyan:

Presidente: Consejero Insular del Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad.
Vocales: Directora de la Asesoría Jurídica.
Interventor General.
Jefe de la Unidad de Planificación y Desarrollo de Acciones Sostenibles.
Jefa del Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente.



Secretario/a: Técnico/a que designe el Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente o el Servicio promotor de la contratación.

En caso de ausencia del Presidente o de quien le sustituya, ejercerá la presidencia el Jefe del Servicio promotor de la contratación, y en su defecto aquella persona, de entre los dos Vocales que no asisten en representación de la Asesoría Jurídica y la Intervención General, que ocupe el puesto de mayor jerarquía, y en caso de que ambas ostenten el mismo tipo de puesto, actuará como Presidente o Presidenta la persona de mayor edad de ellas.

Todas las personas integrantes de la Mesa de Contratación tendrán voz y voto, a excepción de quien ejerza la secretaría, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Mesa deberán estar presentes al menos la mitad más uno de sus miembros y en todo caso las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría, así como la Directora de la Asesoría Jurídica, el Interventor General o las personas que les sustituyan

A las reuniones de la Mesa podrán incorporarse funcionarios o funcionarias especializadas si se considera necesario por sus miembros a la vista de la naturaleza de los asuntos a tratar, que actuarán con voz, pero sin voto.

A la Mesa le corresponderán las funciones establecidas en el artículo 22 del RD 817/2009.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN

Una vez concluido el plazo de presentación de proposiciones, la apertura de las mismas tendrá lugar en el lugar, fecha y hora que se indique en el **anuncio que se publicará en el perfil del contratante** al efecto.

El acto se celebrará en el Palacio Insular, sede del Cabildo de Tenerife, en un día hábil que no sea viernes, preferiblemente entre las 8:30 y las 12:00 horas, si bien la hora definitiva podrá ser modificada, lo cual también se indicará a las personas licitadoras.

La Mesa de Contratación procederá a la apertura de la documentación general contenida en el **SOBRE 1** de las proposiciones presentadas:

- En el caso de que alguna proposición incluyera otros documentos además de los indicados para este sobre en la cláusula 7, no será necesario que la Mesa proceda a su calificación, salvo que lo considere necesario por detectar algún motivo de especial gravedad que pueda afectar a la personalidad, capacidad o solvencia de alguna persona licitadora.
- Si la Mesa observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará verbalmente a las personas afectadas que estén presentes en la sesión, y en todo caso por escrito, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que corrijan o subsanen su documentación ante la propia Mesa.
- Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación, en **acto público**, una vez calificada la documentación general, en su caso, y subsanados los defectos u omisiones que pudieran haberse producido, **dará cuenta a las personas asistentes del resultado** de la calificación de la documentación presentada en los sobres 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y la causa o causas de su rechazo, y procederá como se indica a continuación.



Tras realizar los trámites indicados, en la misma sesión, la Mesa de Contratación procederá en acto público a la apertura del **SOBRE 2** de las proposiciones, correspondiente a la **oferta económica**.

La Mesa propondrá la adjudicación a favor de la proposición que contenga la oferta económica más baja, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos y llevar a cabo el procedimiento aplicable, en caso de que se aprecie en alguna la inclusión de valores anormales o desproporcionados, conforme a los criterios señalados en los artículos 152 del TRLCSP y 85 del RGLCAP.

En caso de empate entre las proposiciones de mayor puntuación total, se procederá a realizar el sorteo señalado en la cláusula 4.

Determinada por la Mesa la oferta con la mayor puntuación, formulará **propuesta de adjudicación**, invitando a las personas licitadoras asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas contra el acto celebrado, las cuales deberán formularse por escrito en el plazo máximo de dos días hábiles siguientes al de este acto.

La propuesta de adjudicación no creará derecho alguno a favor de la persona propuesta frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el contrato por acuerdo del órgano de contratación.

Concluida cada sesión de las que celebre la Mesa, **se levantará acta** que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por las personas que hayan ejercido la Presidencia y la Secretaría de la Mesa y por los Vocales o particulares que hubieren hecho presentes sus reclamaciones o reservas, en su caso.

Si el procedimiento de licitación fuera declarado desierto por falta de proposiciones o porque las presentadas no hayan sido admitidas a la licitación o hayan sido consideradas irregulares o inaceptables en los términos previstos por el TRLCSP, el órgano de contratación podrá utilizar el **procedimiento negociado sin publicidad**.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

Examinada la valoración de las proposiciones presentadas, la Administración contratante requerirá a quien haya presentado la más ventajosa para que, dentro del plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad de obrar, y de su solvencia, así como la acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y la relativa a la garantía definitiva correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la persona propuesta como adjudicataria ha retirado su proposición, procediéndose a recabar la misma documentación de quien haya obtenido la siguiente mayor puntuación, por el orden en que hayan sido clasificadas las proposiciones.

En concreto se requerirá la presentación de los siguientes documentos, si bien se excluirán aquellos que, en su caso, ya hayan podido ser presentados en forma adecuada durante el procedimiento de licitación y valoración:

- 1.- Documentos acreditativos de la **personalidad jurídica** y **capacidad de obrar** de la persona propuesta como adjudicataria y, en su caso, su **representación**, que quedarán acreditadas con la aportación de un **Certificado** expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o por el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, o con la presentación de un certificado comunitario de clasificación (conforme a los requisitos del artículo 84 del TRLCSP).
-



El certificado correspondiente se acompañará de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Dicha manifestación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

Si la persona propuesta no dispone de dichos certificados, podrá aportar alguno de los siguientes documentos:

a) Tratándose de una **persona física**, su DNI.

b) Tratándose de una **persona jurídica**, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el 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, así como la escritura de poder o nombramiento de cargo si el licitador actúa mediante representante, bastantada por la Asesoría Jurídica del Cabildo.

c) Tratándose de empresarios o empresarias no españolas nacionales de **Estados comunitarios**, su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas, o bien declaración jurada o certificado, de acuerdo con el RGLCAP (artículo 9 y Anexo I) y las disposiciones comunitarias de aplicación.

d) Tratándose de empresarios o empresarias **extranjeras no comunitarias**, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique su domicilio, que justifique que su Estado de procedencia admite la participación de empresas o personas españolas en la contratación con la Administración y otros entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que se incluyen en el ámbito de aplicación del TRLCSP (artículo 3), en forma sustancialmente análoga.

2.- Documentación acreditativa de la **solvencia económica** y la **solvencia técnica** exigidas en la cláusula 5.

3.- Documentación acreditativa de estar al corriente en el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas**, según el caso que corresponda de entre los siguientes:

- Personas **NO exentas del pago del impuesto**: aportarán el último recibo del mismo, con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula, y se aportará el alta, referida al ejercicio corriente, cuando siendo ésta reciente no haya surgido aún la obligación del pago.

- Personas **exentas del pago y de la obligación de presentar el alta** en la matrícula del impuesto: presentarán una declaración responsable en la que se indique tal circunstancia y en qué se fundamentan jurídicamente ambas exenciones.

- Personas **exentas del pago del impuesto**: presentarán el documento de alta junto con una declaración responsable que indique que no se han dado de baja en la matrícula del impuesto y el supuesto de exención de pago en que se encuentran, o bien haciendo referencia a la resolución de exención de pago emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los casos en que ésta sea necesaria conforme a la legislación aplicable, de la cual se adjuntará copia.

4.- Declaración de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de **riesgos laborales** (conforme al modelo del **Anexo 5**).

5.- **Solicitud de constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio** del contrato (conforme al modelo del **Anexo 6**), salvo que la persona propuesta como adjudicataria opte



por constituir la misma a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP (mediante efectivo, valores de Deuda Pública, aval o contrato de seguro de caución, con los requisitos previstos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP), en cuyo caso presentará el documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva, que se llevará a cabo por el importe y conforme a lo previsto en las cláusulas 1 y 11.

El personal de la Administración contratante autorizado para ello, con el consentimiento de la persona propuesta como adjudicataria, solicitará por vía telemática los certificados acreditativos de que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma, respecto al Impuesto General Indirecto Canario. Asimismo el Servicio gestor del expediente solicitará a la Tesorería General del Cabildo el certificado acreditativo de que se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta Corporación Insular. En caso de que no haya sido posible la obtención por vía telemática de alguno de los certificados, como consecuencia de problemas técnicos o cualquier otra circunstancia, se requerirá su presentación a la persona propuesta como adjudicataria, concediéndole a tal efecto un plazo de 5 días hábiles.

En cualquier caso, la persona propuesta como adjudicataria podrá optar, si lo estima conveniente, por hacer entrega de los citados certificados expedidos por los órganos competentes de la Hacienda estatal, la Seguridad Social y el Gobierno de Canarias, **extremo que se indicará en el requerimiento de documentación citado**, siendo necesario que se trate de certificados válidos a la fecha de presentación de la restante documentación requerida.

Las certificaciones a que se hace referencia en los apartados anteriores deberán ser expedidas con las formalidades y requisitos que se contemplan en el RGLCAP.

Todos los documentos que se solicitan deben ser originales o copias autenticadas. Si se presentan copias acompañadas de los correspondientes originales, éstos serán devueltos una vez cotejados con las copias.

Si varias personas físicas o jurídicas acuden a la contratación constituyendo una **unión temporal**:

- Todas ellas deberán acreditar su personalidad y capacidad aportando los documentos que se han señalado en este apartado, referidos a cada una de las empresas.
- En cuanto a la acreditación de los requisitos de solvencia, se estará a lo dispuesto en los artículos 59 del TRLCSP y 24 y 52 del RGLCAP, así como a lo señalado en la cláusula 5.

11. GARANTÍA DEFINITIVA

La constitución de la garantía definitiva, por el **5 % del presupuesto base de licitación (excluido el IGIC)**, se llevará a cabo mediante **RETENCIÓN EN EL PRECIO** en la primera factura que se presente por la persona contratista y en las sucesivas, hasta llegar al importe citado, si bien en cualquier fase del procedimiento, podrá solicitar expresamente constituir la garantía a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP (mediante efectivo, valores de Deuda Pública, aval o contrato de seguro de caución, con los requisitos previstos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP).

En caso de que la persona propuesta como adjudicataria opte por constituir la garantía en forma distinta de la retención del precio, si se trata de aval, valores o seguro de caución, éstos habrán de estar bastanteados por el órgano competente del Cabildo (Asesoría Jurídica), y en cualquier caso, la garantía se depositará en la TESORERÍA de esta Corporación, la cual emitirá una Carta de Pago de la que deberá entregarse una copia al Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la



persona adjudicataria durante la ejecución del contrato, la misma será **respuesta o ampliada**, en la cuantía que corresponda, mediante RETENCIÓN en la factura o facturas correspondientes (salvo que se solicite su constitución a través de alguno de los otros medios citados).

Cuando, como consecuencia de una **modificación** del contrato, experimente variación el precio del mismo, se **reajustará** la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, mediante RETENCIÓN en la factura o facturas correspondientes (salvo que se solicite su constitución a través de alguno de los otros medios citados). A estos efectos, no se considerarán como modificaciones las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios (artículo 101 del RGLCAP).

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- 1) De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 212 del TRLCSP.
- 2) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados al Cabildo con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- 3) De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

12. ADJUDICACIÓN

El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **5 DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula 10.

En cualquier caso, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de **15 DÍAS NATURALES**, desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, si bien dicho plazo quedará ampliado en 15 días hábiles cuando sea necesario realizar los trámites previstos en el artículo 152 del TRLCSP, para los casos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, las personas participantes en la licitación tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a quienes participaran en la licitación y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de **15 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por la persona propuesta como contratista.

Del contrato formará parte, y se unirá como anexo, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En caso de que la personalidad jurídica haya sido acreditada mediante alguno de los certificados a que se refiere la cláusula 10 en su punto 1, la declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

Cuando el contrato se haya adjudicado a una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con



anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución, inscrita en el Registro correspondiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante y en los mismos boletines oficiales en los que se publicó la licitación.

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

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato será aquella que designe el Servicio promotor de la contratación, a la cual le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

Durante la ejecución del contrato, el Jefe o Jefa del Servicio podrá modificar la persona designada como responsable, si lo considera necesario.

15. OBLIGACIONES DE LA CONTRATA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, que se consideran **obligaciones esenciales** de la contratación, así como a las **instrucciones** de la persona responsable del contrato.

La ejecución del contrato se realizará **a riesgo y ventura** de la persona contratista. Salvo disposición expresa en contrario por parte de la Administración contratante, dicha persona asume la organización y realización completa de todos los trabajos previstos, utilizando sus propios medios personales y materiales, siendo por su cuenta todos los gastos que directa o indirectamente sean necesarios para lograr el objeto del contrato.

También será **responsable** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El personal técnico de la persona contratista limitará su presencia en las dependencias del Cabildo a las visitas que sean necesarias para retirar documentación, recabar datos o información, asistir a reuniones a las que se les convoque o entregar resultados de los trabajos contratados. Los medios técnicos y cualquier documentación que el Cabildo pueda ceder para la ejecución del contrato serán exclusivamente utilizados para los fines previstos en el mismo, siendo responsable la persona contratista de su cuidado y respondiendo por los daños o pérdidas que puedan sufrir, y quedando prohibida su difusión y/o utilización para otras finalidades sin la expresa autorización del Cabildo de Tenerife.

La persona contratista estará obligada a cumplir todas las **condiciones y mejoras** que, en su caso, haya incluido en la proposición presentada a la licitación, que también se considerarán **obligaciones esenciales** de la contratación.

Aunque la persona adjudicataria no lo hubiera incluido en su proposición, o no se haya tomado en cuenta para resolver algún empate, si para la ejecución del presente contrato resulta necesaria la contratación de personal, **preferiblemente se recurrirá a personas inscritas como demandantes de empleo**, y de ser así, se comunicará tal circunstancia al Cabildo de Tenerife.

Con el fin de disminuir el gasto innecesario de recursos y de colaborar con el reciclaje y la conservación del medio ambiente, todos los trabajos que deban ser presentados en soporte documental a la



Administración deberán imprimirse a **DOBLE CARA**, en **BLANCO Y NEGRO** y en **PAPEL RECICLADO** (siempre que las características del documento lo permitan), procurándose además **reducir el número de páginas** empleando caracteres de tamaño mediano y ampliando los márgenes de forma que los documentos sean legibles pero no supongan un gasto de recursos innecesario.

La persona responsable del contrato tendrá la facultad de no prestar su conformidad con los trabajos presentados que no se ajusten a lo señalado en el párrafo anterior, así como de ordenar el cumplimiento de dichos condicionantes.

La obligación para la persona contratista de **entregar la factura** correspondiente a cada uno de los abonos que proceda efectuarse a su favor (conforme al sistema que establece la cláusula 20), se considera una **obligación esencial**. Dicha obligación incluye la entrega de cada factura en forma correcta (cumpliendo las condiciones del contrato y la normativa sobre facturación que sea aplicable), que deberá realizarse en el plazo de **UN MES** a partir de la realización de la prestación o prestaciones por las que corresponda realizar cada abono, pudiendo el órgano de contratación aplicar, en caso de incumplimiento de dicho plazo de entrega, penalidades por demora conforme a lo previsto en la cláusula 22, si considera que el retraso no está justificado o no responde a un mutuo acuerdo entre la persona contratista y la Administración.

16. GASTOS EXIGIBLES A LA CONTRATA

Serán de su cuenta los gastos de **impuestos** (sin perjuicio de que el abono efectivo del IGIC pueda corresponder realizarlo a la Administración contratante, considerándose dicho importe incluido en el precio del contrato), así como los de publicidad y formalización del contrato (en su caso) y señalizaciones que puedan ser necesarias.

Se entenderá que la oferta presentada a la licitación comprende no sólo el precio de ejecución del contrato, sino también el importe correspondiente al IGIC, que habrá sido indicado en partida separada.

Los gastos correspondientes a los anuncios oficiales de licitación que deba satisfacer la persona adjudicataria se detraerán del primer abono correspondiente al contrato.

17. LUGAR DE EJECUCIÓN

Los trabajos objeto del contrato se ejecutarán y entregarán en el lugar o lugares que determine la persona responsable del contrato, y en defecto de indicación al respecto se entregarán en las Dependencias de la Unidad promotora de la contratación y encargada de su supervisión.

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá aprobar modificaciones de la contratación por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del TRLCSP, de conformidad con lo establecido en dicho precepto y en los artículos 108, 211, 219 y 306 de la misma norma, siendo en estos casos **obligatorias para la contrata** las modificaciones acordadas por el órgano de contratación.

En la interpretación de lo previsto en la presente cláusula y en el artículo 107 del TRLCSP será de aplicación la recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa contenida en la **Resolución de 28 de marzo de 2012** de la Dirección General de Patrimonio del Estado, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 86, de 10 de abril de 2012.

19. SUBCONTRATACIÓN

Las prestaciones objeto del presente contrato no podrán ser objeto de subcontratación, habida cuenta de



su naturaleza y condiciones.

20. FACTURACIÓN Y ABONOS A LA CONTRATA

Órganos que intervienen en la tramitación de las facturas:

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

- Oficina contable: Intervención General (**código DIR3 LA0001752**).
- Órgano gestor: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente (**código DIR32 LA0001750**).
- Unidad tramitadora: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente (**código DIR33 LA0001750**).

Obligaciones de la contrata respecto a la facturación:

La persona contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del presente contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en la Ley 39/2015, en el **plazo de 30 DÍAS** desde la fecha de prestación de los servicios facturados.

Si de conformidad con la normativa vigente sobre facturación electrónica, la contrata resulta obligada a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del presente contrato, lo hará ajustándose a los requisitos aplicables (según la información facilitada al respecto en www.tenerife.es), y en caso de que por su importe sea posible la presentación de una factura en papel, en todo caso deberán hacerse constar en ella los siguientes datos:

- Cabildo de Tenerife.
- CIF: P3800001D.
- LA0001752-LA0001750-LA0001750 (códigos DIR3).
- Unidad de Planificación y Desarrollo de Acciones Sostenibles.
- C/ Las Macetas s/n, 38108, La Laguna.

La factura que no contemple al menos los códigos indicados, no podrá ser tramitada por esta Administración, por lo que será devuelta para su corrección.

Abonos a la contrata:

El pago del precio del contrato se efectuará mediante abonos mensuales, previa presentación de factura indicando medición a origen de los trabajos realizados conjuntamente con informe/memoria técnica de justificación de los mismos.

Cada abono que corresponda efectuar a favor de la contrata se realizará contra la presentación de la correspondiente factura, que será supervisada por la persona responsable del contrato y deberá estar conformada por la Jefatura del Servicio promotor de la contratación.

Cada abono se llevará a cabo mediante **transferencia bancaria** a la cuenta designada por la contrata en el documento de alta de terceros en el sistema de información contable de esta Corporación Insular.



En caso de que la persona contratista no sea **sujeto pasivo del IGIC**, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, y que se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, será descontado del pago y abonado directamente por esta Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, sin que la persona adjudicataria perciba dicha cantidad.

La **persona contratista** tiene la obligación de presentar la factura a la Administración contratante en tiempo y forma, en el plazo de **30 DÍAS** desde la fecha de prestación de los servicios facturados.

La **Administración** deberá aprobar el documento o documentos que acrediten la conformidad de los trabajos ejecutados con lo establecido en el contrato, dentro de los **30 DÍAS** siguientes a la fecha de prestación de los servicios facturados. En los casos en que no sea necesario elaborar un documento de conformidad independiente, se considerará que el mismo es la propia factura de la contrata, una vez conformada por la Jefatura del Servicio promotor de la contratación.

La **Administración** deberá abonar el importe de cada factura dentro del plazo de **30 DÍAS**, a contar desde la fecha de aprobación del documento o documentos que acrediten la conformidad con los servicios facturados, o desde la fecha de conformidad de la factura por la Jefatura del Servicio promotor de la contratación, según el caso.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la contrata, a partir del cumplimiento del plazo citado, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la contrata incumpliera el plazo para la presentación de la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la **demora** en el pago fuese superior a **4 meses**, la persona contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora en el pago superase **6 meses**, la contrata tendrá derecho, asimismo, a la resolución del contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración considerara necesaria la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y la cláusula 20 respecto a los abonos a la contrata, 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, cumpliendo lo establecido en el artículo 103 del RGLCAP. El órgano de contratación acordará la suspensión, que surtirá efecto desde la fecha establecida en el acta.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la contrata los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

22. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDAD POR MORA



La persona adjudicataria queda obligada al cumplimiento estricto del plazo de ejecución del contrato, incluidos los plazos parciales incluidos en la cláusula segunda del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación, sin que sea preciso el requerimiento por parte del Cabildo para que pueda ser declarada incurso en mora.

Cuando la demora (respecto al plazo total de ejecución o de cada uno de los plazos parciales) fuere por causa imputable a la contrata, el Cabildo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, aplicándose lo establecido en los artículos 212 y 213 del TRLCSP.

Cada vez que las penalidades alcancen un **múltiplo del 5% del precio del contrato**, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución, con imposición de nuevas penalidades.

Cuando la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones definidas como **obligaciones esenciales** (se consideran obligaciones esenciales las incluidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas, en el Pliego de Prescripciones Técnicas así como en la oferta del licitador que resultare adjudicatario), la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, que ascenderán al coste de las prestaciones que no se hayan ejecutado o que se hayan llevado a cabo de forma defectuosa, coste que se calculará conforme a la fórmula empleada para la determinación del presupuesto base de la contratación.

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento del plazo por causas no imputables a la contrata, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la ampliación adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP y en la cláusula 18.

23. RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las previstas en la legislación aplicable al mismo, en especial los artículos 223 y 308 del TRLCSP.

En caso de concurrencia de alguna de las causas señaladas, se llevarán a cabo los trámites que correspondan conforme a los preceptos que resulten aplicables, y especialmente los artículos 224, 225 y 309 del TRLCSP, y los artículos 109 a 113 del RGLCAP, en todo lo que no contradigan a los anteriores.

24. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Respecto al cumplimiento y extinción del contrato, serán de aplicación las disposiciones establecidas en el TRLCSP para el cumplimiento de los contratos, y especialmente los artículos 222 y 307.

El contrato se entenderá cumplido por la contrata cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

Su constatación exigirá por parte del Cabildo un **acto formal y positivo de recepción o conformidad** dentro del MES SIGUIENTE a la realización del objeto del contrato.

Si los trabajos no se hayan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la contrata para que subsane los defectos observados,



o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en el TRLCSP para el cumplimiento de los contratos, y especialmente los artículos 222 y 307.

Dada la naturaleza del contrato y puesto que las actuaciones y/o trabajos objeto del contrato son obligaciones de resultado, cuyos posibles defectos u omisiones no precisan de un plazo ulterior una vez realizados para ser detectados, y para cuyo abono se precisa de informe favorable del Servicio técnico promotor, no resulta necesario fijar un plazo de garantía, de modo que con el acto de recepción o conformidad quedará extinguida la responsabilidad de la contrata y se procederá a la DEVOLUCIÓN de la garantía definitiva.

25. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL Y PERSONAL DE LA CONTRATA

Una vez ejecutadas las prestaciones incluidas en el contrato, en caso de que el objeto del mismo implique el desarrollo y la puesta a disposición de la Administración de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, se producirá la cesión de éste al Cabildo de Tenerife.

A la extinción del presente contrato, **no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Cabildo de Tenerife.**

Respecto a dicho personal, en la ejecución de las prestaciones contratadas deberán respetarse las **Directrices de actuación** aplicables a los contratos de servicios, aprobadas por el Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación el día **14 de julio de 2008**, de las que cabe destacar los siguientes condicionantes:

- La contrata deberá contar con la estructura organizativa y con los medios propios o cedidos necesarios para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, y por tal motivo, la Administración contratante no pondrá a su disposición ninguno de los siguientes medios: dirección postal en las dependencias del Cabildo, cuenta de usuario/a o correo electrónico bajo el dominio de la Corporación, teléfono, cursos incluidos en el Plan de Formación ni ayudas para participar en actividades formativas, medios materiales tales como mesas, equipos informáticos, vehículos, maquinaria, herramientas, un espacio propio en alguno de los centros de trabajo del Cabildo, etc.
 - Como excepción a lo anterior, en los casos en que se trate de medios técnicos muy especializados, el Cabildo podrá cederlos temporalmente a la contrata para la ejecución de los trabajos, siempre bajo la supervisión de la persona responsable del contrato, en cuyo caso la primera sólo podrá destinarlos a su ejecución, siendo responsable de su cuidado, y respondiendo por los daños o pérdidas que se puedan ocasionar.
 - No existirá dependencia jerárquica entre la contrata o su personal y el Cabildo de Tenerife, ya que no pueden recibir órdenes directamente de este último que vayan más allá del ejercicio de las potestades administrativas de supervisión que la normativa atribuye a la Administración para velar por el correcto cumplimiento de la prestación contratada. Las órdenes deben comunicarse a una persona designada para coordinar el contrato por parte de la contrata, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal destinado a la ejecución de las prestaciones.
 - En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el de la contrata, por lo que no es posible que uno sustituya al otro. En tal sentido, la contrata y su personal no estarán sujetos a una jornada u horarios predeterminados por la Administración, sino que su obligación será ejecutar las prestaciones contratadas, que se configuran como una obligación de
-



resultado.

- El personal que ejecute materialmente los trabajos incluidos en la presente contratación, limitará su presencia en las dependencias del Cabildo a los supuestos excepcionales en que sea estrictamente necesario, a fin de retirar documentación, recabar datos o información de la Unidad promotora, asistir a las reuniones a las que dicha Unidad le convoque, o entregar los resultados parciales o finales de los trabajos.

26. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo agotará la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el propio órgano de contratación, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente al de su notificación, o interponerse directamente el RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de **DOS MESES**, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, advirtiéndose que, en caso de interponerse el primero, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

(Documento firmado electrónicamente)

Horacio Velázquez Dorta

Técnico de Administración General

Beatriz Leonor López Conde

Jefa de Servicio



ANEXO 1: Etiqueta para Sobre 1

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR
EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

SOBRE Nº 1.- Documentación general

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

**Dirección postal para
notificaciones:**

**Documentos incluidos
en el Sobre:**

-
-
-

Fecha:

Firma:

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador o licitadora y pegarse en el exterior del sobre 1, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se indicará qué documentos se han incluido en el sobre a que se incorpora, debiendo tratarse al menos de la declaración exigida en la cláusula 7 para el Sobre 1, y pudiendo incluir los otros documentos relativos a las Uniones Temporales y las empresas extranjeras que cita dicho apartado.

En caso de que la proposición se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, y la firma será la de la persona licitadora.



ANEXO 2: Etiqueta para Sobre 2

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR
EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

SOBRE Nº 2.- Proposición

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA
DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

**Dirección postal para
notificaciones:**

**Documentos incluidos
en el Sobre:**

-
-
-

Fecha:

Firma:

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador o licitadora y pegarse en el exterior del sobre 2, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se indicará qué documento se han incluido en el sobre a que se incorpora, debiendo tratarse del exigido en la cláusula 7 para el Sobre 2.

En caso de que la proposición se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, y la firma será la de la persona licitadora.



ANEXO 3: Modelo de Declaración responsable

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR
EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Declaro bajo mi responsabilidad que la empresa a la que represento:

- Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en particular los requisitos de solvencia económica y técnica exigidos en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación.
- No se encuentra incurso en ninguna de las causas que determinan la prohibición para contratar con la Administración, conforme a los artículos 54 a 60 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, y se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En nombre de la empresa manifiesto además su consentimiento para que por el personal autorizado del Cabildo de Tenerife se obtengan por vía telemática los certificados que acreditan que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con la Comunidad Autónoma de Canarias, consentimiento que tendrá validez durante todo el plazo de ejecución del contrato, de forma que la Administración podrá solicitar dichos certificados en cualquier momento de su ejecución si lo considera necesario.

Fecha:

Firma:

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 4: Modelo de Oferta Económica

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

OFERTA ECONÓMICA

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Presupuesto base: **59.085,40** Euros (IGIC incluido)

Coste unitario: **23,54** Euros (IGIC incluido)

Declaro, en representación de la empresa citada, conocer y aceptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el contrato y que la misma se compromete a ejecutarlo, en el caso de resultar adjudicataria, con estricta sujeción a su contenido, y por el precio que se indica en esta oferta, en el que se entienden incluidos todos los gastos e impuestos que corresponda abonar por la realización de las prestaciones contratadas.

Importe total de esta oferta:

Coste unitario sin IGIC

% de IGIC aplicable

Fecha:

Firma:

En la oferta deberá indicarse el porcentaje correspondiente al IGIC, aunque la persona licitadora no sea sujeto pasivo de dicho impuesto, ya que el mismo se incluirá igualmente en el importe de adjudicación (conforme a lo previsto en la cláusula 3).

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 5. Declaración relativa al cumplimiento de requisitos de prevención

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR
EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN
MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES**

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

DECLARO: Que la empresa que represento adquiere el compromiso formal con el Cabildo 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:

1. 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.
2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 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.
3. 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 puedan generar, etc.



4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (RD 1215/1997, RD 1435/1992, RD 56/1995, RD 1644/2008, etc.)
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (RD 1407/1992 y RD 773/1997).
7. 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.
8. Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
9. 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.)
10. Establecer los adecuados medios de coordinación con Cabildo de Tenerife y/o con otras empresas o 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 RD 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.
11. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (artículo 32-bis añadido a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales), 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 Cabildo de Tenerife, hecho que se comunicará con la debida antelación, se 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.

Fecha: _____

Firma: _____

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 6: Solicitud de constitución de garantía mediante retención

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO

El artículo 96.2 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, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la Administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio.

En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que la empresa a la que represento ha sido adjudicataria del mismo, en su nombre AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO:

Denominación del contrato:

SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.

Contratista:

NIF/CIF:

Representante:

DNI del representante:

Importe a retener:

Servicio del Cabildo que adjudica:

Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Fecha:

Firma:

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 7: Modelo de Declaración responsable Grupo Empresarial

**PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO ABIERTO CONVOCADO POR
EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **SERVICIO INTEGRAL DE COMUNICACIÓN DIGITAL PARA EL ÁREA DE SOSTENIBILIDAD, MEDIO AMBIENTE Y SEGURIDAD 2018-2019.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir en la presente licitación, y en relación al cumplimiento de lo estipulado en la **cláusula 7, DECLARA:**

Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):

- No forma parte de ningún grupo empresarial.
- Forma parte de un grupo empresarial pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el art. 42 del Código de Comercio. (marcando esta opción deberá adjuntarse la relación de empresas vinculadas).
- Forma parte de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio. (marcando esta opción deberá adjuntarse la relación de empresas vinculadas, así como una declaración explícita, debidamente firmada, de los socios que la integran, respecto de aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 de Código de Comercio).

Fecha:

Firma: