



## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

**PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS DE DISEÑO, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DEL BOLETÍN DIGITAL DEL CENTRO INSULAR DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO.**

### DATOS GENERALES

<b>TIPO DE CONTRATO</b>	Administrativo de Servicios
<b>TÍTULO DEL PROYECTO</b>	Diseño, edición y difusión del Boletín Digital del CIIADG
<b>ORGANO DE CONTRATACIÓN</b>	Consejera delegada de Igualdad
<b>CÓDIGO CLASIFICACIÓN DE PRODUCTOS POR ACTIVIDADES CPA-2008</b>	58.19 Otros Servicios de Edición
<b>CÓDIGO NOMENCLATURA CPV</b>	79970000-4 Servicios de Edición
<b>FORMA DE ADJUDICACIÓN</b>	Procedimiento negociado
<b>SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA</b>	No
<b>PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (I.G.I.C. excluido)</b>	9.112,15 €
<b>I.G.I.C.</b>	Siete por ciento (7 %)
<b>VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (I.G.I.C. excluido)</b>	18.224,30 €
<b>FINANCIACIÓN</b>	Partida Presupuestaria 16 1002 2313 22602 Partida Presupuestaria 17 1002 2313 22602
<b>CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN</b>	Los establecidos en la cláusula administrativa 11.1 del Pliego
<b>REQUISITOS DE SOLVENCIA</b>	Los establecidos en la cláusula administrativa 4.6 del Pliego
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	12 meses
<b>POSIBILIDAD DE PRÓRROGA</b>	12 meses
<b>CLASIFICACIÓN</b>	No se exige
<b>REVISIÓN DE PRECIOS</b>	No es de aplicación
<b>GARANTÍA DEFINITIVA</b>	5 % del importe de adjudicación en forma de retención en el precio
<b>PLAZO DE GARANTÍA</b>	No se exige
<b>DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN EL SOBRE</b>	Cláusula administrativa 14.3 (Anexo II)



---

## TÍTULO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

### 1. OBJETO DEL CONTRATO

- A) La elaboración y estructura de contenidos del boletín informativo en materia de igualdad de género en formato pdf con marcadores de posición que permitan movimientos a páginas interiores así como accesos a enlaces Web.
- B) La elaboración de noticias, o en su caso, reseña de las mismas, para incorporar al boletín de referencia, en colaboración con la Unidad de Igualdad.
- C) Diseño y confección del Boletín a través de una aplicación en redes de publicación.
- D) Difusión, a través de diferentes medios de comunicación, de las publicaciones del Boletín.

### 2. OBJETIVOS GENERALES

- Difundir por medios digitales toda la información de interés en torno a la igualdad de oportunidades de mujeres y hombres.
- Fomentar el conocimiento en materia de igualdad de género entre la ciudadanía.
- Divulgar a grupos específicos (empresariado, instituciones, entidades públicas y privadas y asociaciones de mujeres) toda aquella información que facilite el acceso a los distintos recursos en materia de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, tales como asesoramiento, subvenciones, legislación, formación, etc.

### 3. CONDICIONES TÉCNICAS

El contrato se ejecutará con arreglo a lo siguiente:

#### *Contenidos.*

- El boletín se estructurará en secciones de carácter dinámico dependiendo de los diferentes contenidos que se traten en cada uno de ellos. No obstante, inicialmente se mantendrán secciones tales como “Actividades” o “Noticias de Interés”, entre otras, incluyendo una sección “Marco Estratégico Tenerife Violeta”. El diseño del Boletín que actualmente se edita puede consultarse en: <http://www.tenerifevioleta.es/boletines-digitales/>
- A modo meramente indicativo, el boletín no sobrepasará las 12 páginas.

#### *Periodicidad de tirada.*

- El boletín digital tendrá carácter bimestral y será editado preferentemente en los 5 primeros días del mes que corresponda, **debiendo editarse el primer boletín en el mes de julio de 2016**. En aquellos meses en los que sea necesario dar difusión al contenido del boletín en los primeros 5 días del mes, no podrá retrasarse su publicación y difusión, hecho que será comunicado con la debida antelación a la entidad contratista.



---

*Metodología del plan de trabajo.*

- Se remitirán los contenidos informativos para su tratamiento en formato Word y/o pdf según se trate, así como enlaces a direcciones web de las noticias, según se trate y se requieran para su incorporación al Boletín. Todo ello se enviará a la dirección de correo electrónico que la entidad señale al efecto, al objeto de su tratamiento correspondiente en el formato del Boletín, según las indicaciones que al respecto dicte la responsable de los trabajos designada por la Administración.
- En el plazo de 7 días hábiles contados desde el día siguiente a la remisión de todos los contenidos, la entidad contratista deberá presentar el borrador de boletín en formato pdf a la dirección de correo electrónico de la responsable de los trabajos.
- En el caso de que se ordenen cambios al borrador presentado, se concederá un plazo a la entidad contratista de 3 días hábiles para su ejecución y presentación de nueva propuesta.
- Una vez aceptado por el Cabildo Insular de Tenerife el borrador de boletín, podrán remitirse a la entidad contratista nuevos contenidos de última hora, por una sola vez, para que en el plazo de 5 días hábiles se añadan al borrador del boletín aceptado presentándose nuevamente al Cabildo Insular de Tenerife.

#### **4. CONDICIONES GENERALES DE LA EMPRESA CONTRATISTA**

- La empresa adjudicataria deberá facilitar las dotaciones técnicas y materiales necesarios para el desarrollo de los trabajos.
- La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunicará la entidad contratante.
- La Unidad Técnica de Igualdad podrá hacer cuantas sugerencias y/o modificaciones se consideren necesarias para el mejor logro de los objetivos perseguidos, siempre dentro del límite máximo del presupuesto establecido.
- La empresa adjudicataria deberá mantener una total discreción y confiabilidad sobre la información relativa al contenido y desarrollo de los trabajos objeto del contrato, asumiendo las responsabilidades que se puedan derivar de su utilización sin autorización expresa de la Administración Insular.
- La entidad adjudicataria deberá contar con un/a profesional con formación en diferentes materias de género, que ejercerá las funciones de coordinación del Boletín y que será la interlocutora para la comunicación con la Unidad de Igualdad.

#### **5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

El plazo de ejecución del contrato será de doce (12) meses a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato, prorrogable de mutuo acuerdo por idéntico período de tiempo.



---

## **TÍTULO II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES**

### **I.- DISPOSICIONES GENERALES**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO**

- 1.1. Es objeto del presente contrato la prestación del servicio de diseño, edición y difusión del Boletín Digital del centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género (CIIADG).
- 1.2. Dicho objeto corresponde al Código 58.19 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 79970000-4 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, aprobada por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de diciembre de 2007, el cual no tiene correspondencia con los subgrupos de clasificación contemplados en el Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y modificado por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

#### **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

- 2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Cabildo Insular de Tenerife, es la Consejera delegada de Igualdad.
- 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, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley 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 RGLCAP, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúen vigentes.
- 3.2. El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas particulares y los documentos anexos que pudieran



incorporase 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 serán recurribles en alzada ante el Presidente de la Corporación Insular, sin perjuicio del derecho del/la contratista a la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.
- 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.

#### **4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR**

- 4.1. El órgano de contratación remitirá carta de invitación al menos a tres (3) entidades capacitadas para la realización del contrato, acompañadas del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas particulares.

Las referidas entidades deberán cumplir con los requisitos que se establecen en los párrafos siguientes.

- 4.2. Podrán contratar las personas jurídicas invitadas al presente procedimiento 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.
- 4.3. Las empresas deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.
- 4.4. 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. Dicha capacidad se acreditará 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.
- 4.5. Además de los requisitos reseñados, los/las licitadores/as deberán acreditar su solvencia económica-financiera y profesional o técnica, bien a través de los



medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 74, 75 y 78 TRLCSP se reseñan a continuación.

Para acreditar la solvencia necesaria el empresario 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.

4.6. Para acreditar su solvencia, la entidad licitadora deberá aportar:

A. Solvencia económica y financiera:

Se deberá acreditar por uno de los siguientes medios:

1.- Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años, cuyo importe deberá ser al menos el valor estimado del contrato, esto es 18.224,30 €

Se acreditará por medio de certificación o nota simple de las cuentas anuales aprobadas y depositadas expedida por el Registro Mercantil o en el Registro oficial en que deba estar inscrito.

2.- Seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe igual al valor estimado del contrato.

Se acreditará por medio de certificado expedido por el asegurador, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos que proceda.

B. Solvencia profesional o técnica:

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, entre los que deberán figurar la realización de proyectos de similar naturaleza, relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario o empresaria.

2.- Compromiso de adscripción a la ejecución del presente contrato de un equipo de trabajo que deberá contar con formación en diferentes materias de



género, lo cual será acreditado mediante Curriculum vitae firmado y titulación académica y profesional, debidamente compulsada.

La adscripción al presente contrato del citado equipo de trabajo tiene el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223 f) del TRLCSP.

- 4.7. No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato a que se refiere el presente pliego, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras
- 4.8. Los que contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

## **5. CLASIFICACIÓN DE LOS/LAS LICITADORES/AS**

Para ser adjudicatario/a del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en la cláusula 4.6 del presente pliego.

## **6. PERFIL DEL CONTRATANTE**

- 6.1. 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.
- 6.2. 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

[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

Fax: 922 239 704

## **7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO**

- 7.1. El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de NUEVE MIL CIENTO DOCE EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (9.112,15 €). Este presupuesto se ha calculado estimativamente según precio de mercado.
- 7.2. El valor estimado de la contratación a realizar, sin incluir el IGIC que deberá soportar la Administración, asciende a DIECIOCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (18.224,30 €).
- 7.3. 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.

- 7.4. El sistema para la fijación del precio del contrato ha sido determinado a tanto alzado.

## **8. CRÉDITO PRESUPUESTARIO**

Existe crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, la cual tiene carácter plurianual, imputándose:

- La cantidad de 6.825,00 € a la partida 16 1002 2313 22602.
- La cantidad restante, 2.925,00 €, a la misma partida del presupuesto del año 2017.

## **9. REVISIÓN DE PRECIOS**

No será de aplicación al presente contrato, a tenor de lo dispuesto en el art. 89 del TRLCSP.

## **10. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA**

- 10.1. La ejecución del contrato comenzará el día siguiente al de su formalización y se extenderá durante un período de doce (12) meses.
- 10.2. Podrá concederse prórroga del contrato de doce (12) meses de duración, por mutuo acuerdo de ambas partes, en los términos previstos en el art. 303 TRLCSP.
- 10.3. Lo previsto en el párrafo anterior se entenderá sin perjuicio de lo establecido en el art. 213.2 TRLCSP.



## II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

### 11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN Y EVALUACIÓN

11.1. El contrato se adjudicará, mediante procedimiento negociado sin publicación de anuncio, tomando como base las condiciones de negociación que se detallan a continuación, expresadas por orden decreciente de importancia, por ser las adecuadas para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

CONDICIONES		PUNTUACIÓN
1	Mejor diseño y presentación teniendo en cuenta la accesibilidad del manejo y su plan de inserción en redes sociales y páginas web.	20
2	Mejor propuesta de contenido en relación a las fechas propuestas del 8 de marzo y 25 de noviembre, valorándose además la coherencia, el lenguaje y las imágenes.	20
3	Mejoras relativas a la difusión y distribución del Boletín, incremento del número de boletines con propuestas de boletines monográficos, y otras que la entidad pueda ofertar.	10
4	Menor precio ofertado.	50

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

- A.- Se evaluarán las ofertas respecto a las condiciones no evaluables en cifras o porcentajes (núm. 1 a 3 inclusive), procediendo al examen de cada apartado en relación con cada una de las ofertas y se concederá a cada oferta, en la condición examinada, 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 presente pliego.
- B.- Respecto a la valoración de las ofertas referidas a la condición número 4, evaluable en cifras o porcentajes, se seguirá el siguiente procedimiento:
- 1) Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor.
  - 2) Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto al precio ofertado, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicha condición.
  - 3) A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada condición se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:  $P=(pm*mo)/O$ , donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima obtenible en la condición a valorar, "mo" es la mejor oferta realizada respecto de esa condición y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.



- C.- Se redactará el correspondiente informe técnico comparativo, debidamente justificado y motivado, que será notificado a los licitadores/as al objeto de realizar el procedimiento de negociación descrito en la cláusula 15 del presente pliego.
- D.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada una de las condiciones, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final de las proposiciones valoradas, la adjudicación recaerá en la empresa que acredite el compromiso de cumplimiento de contratación del mayor número de 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. Si persistiese el empate, la adjudicación recaerá en la empresa que hubiera ofertado el precio menor.

## **12. GARANTÍA PROVISIONAL**

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

## **13. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

- 13.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalados en la carta de invitación.
- 13.2. La presentación podrá realizarse en las oficinas que se indiquen en la carta de invitación. 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 la carta de invitación.
- No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.
- 13.3. Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en la carta de invitación.
- 13.4. 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.
- 13.5. 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/las licitadoras, de oficio y por



vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, de 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 vía telemática dichos Certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que presente los mismos en el plazo que se le otorgue al efecto.

- 13.6. 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.
- 13.7. 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.

#### **14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

14.1. Las proposiciones se presentarán en sobre cerrado, de forma que se garantice el secreto de su contenido, identificado en su exterior con indicación de los siguientes datos:

- 1) Licitación a la que se concurre: **Licitación del contrato de servicios de diseño, edición y difusión del Boletín digital del Centro Insular de Información, Asesoramiento y Documentación para la Igualdad de Género**".
- 2) Razón social de la empresa licitadora.
- 3) Número de teléfono y de fax.
- 4) Dirección de correo electrónico.
- 5) Firma de la persona que represente a la empresa.

14.2. 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.**

14.3. En el interior del sobre se hará constar, EN HOJA INDEPENDIENTE, su contenido, e incluirá la documentación que se indica a continuación:

- A.- **DOCUMENTACIÓN GENERAL:** Documento o documentos que acrediten la personalidad, representación y capacidad del/la licitador/a en la forma siguiente:



1. 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, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
2. Cuando el/la licitador/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:**  
Las empresas licitantes deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.6 del presente Pliego.

En caso de que se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 4.5 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. En todo caso, sólo podrá prestar su solvencia a un/a solo/a licitador/a.

- C.- DECLARACIÓN RESPONSABLE:** que deberá referirse a los siguientes extremos relativos a la entidad contratista:
1. Que tiene plena capacidad de obrar.
  2. Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones estatal, autonómica canaria, con el Cabildo Insular de Tenerife y con el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes.
  3. Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
  4. Que 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.
  5. Que 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.



- D.- Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, los/las licitadores/as deberán presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

**De no aportarse esta declaración, se entenderá la no pertenencia de la empresa a grupo alguno.**

- E.- La presentación por la empresa licitadora del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación referida a la personalidad y representación a que se refiere la letra A siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

El certificado del Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias deberá ir acompañado en todo caso de una declaración responsable en la que el/la licitador/a manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación.

Dado que el valor estimado del presente contrato es inferior a 90.000 euros, de conformidad con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCAP, **se podrá sustituir la documentación a que hacen referencia los apartados A, B y C anteriores por una DECLARACIÓN RESPONSABLE del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración.** A tal fin, como **ANEXO II** se adjunta el modelo de declaración responsable, relativa a los requisitos de capacidad y solvencia, que puede ser utilizada a estos efectos.

- F.- **CONDICIONES DE NEGOCIACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.** En relación con dichas condiciones de negociación, se deberá aportar lo siguiente:

1. Diseño del boletín, argumentado las opciones elegidas en la estructura.
2. Propuestas de contenido teniendo como referencia el 8 de marzo y el 25 de noviembre, argumentando la elección de los contenidos elegidos.
3. Mejoras que aporte la entidad licitadora, siempre que no impliquen la superación del precio del contrato. Deberán especificarse los elementos considerados como mejoras ofertadas en relación a la condición de negociación número 3 definida en la cláusula 11.1 u otras que el licitador/a pueda aportar.

- G.- **PROPOSICIÓN ECONÓMICA**, que será redactada según el Anexo I al presente Pliego.

El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarían que



la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 7 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

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.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en número y la transcrita en letra, prevalecerá esta última.

- 14.4. Si alguna empresa no aporta la documentación relativa a alguna de las condiciones a que se refiere el apartado 14.3, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos la proposición de dicho/a licitador/a no será valorada respecto de la condición de que se trate.
- 14.5. Para ser tenida en cuenta, toda la 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.
- 14.6. Los/as licitadores/as habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.
- 14.7. Cada licitador/a podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.
- 14.8. 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.

## **15. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES TÉCNICAS Y ECONÓMICAS**

- 15.1. Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la capacidad y solvencia aportada por los interesados, notificándose por fax, o por cualquier otro medio que permita dejar constancia en el expediente, el otorgamiento de un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP. Si la documentación presentada contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no



subsancionables, no será admitido a la licitación.

- 15.2. Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas por el Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los/las licitadores/as en cada una de las condiciones de negociación, y se clasificarán las proposiciones presentadas por orden decreciente.
- 15.3. Cada licitador/a recibirá la clasificación numérica de las ofertas emitidas por la totalidad de los licitadores admitidos al procedimiento y el orden en que se sitúa cada uno, 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. En el plazo de cuarenta y ocho horas, los licitadores/as deberán formular sobre su oferta las variaciones que estimen oportunas y convenientes dentro de los parámetros fijados en el presente pliego y registrarlas de entrada en la Corporación Insular.
- 15.4. Durante este procedimiento se velará por que los licitadores reciban idéntico trato en la recepción de la información y la emisión de sus posteriores propuestas y, en particular, no facilitando de forma discriminatoria información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.
- 15.5. A la vista de las variaciones presentadas, el Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico realizará una nueva valoración de las ofertas técnicas y económicas, reflejando el resultado de las mismas en un informe que clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente. La propuesta de adjudicación se elevará al órgano de contratación, con inclusión en todo caso de la ponderación de las condiciones indicadas en la cláusula 11 del presente pliego, acompañada de la documentación generada 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 Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico, el órgano de contratación requerirá al/la licitador/a que haya presentado la oferta 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 justificativa que se indica a continuación:
  - 1) Justificante de estar dado de 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 con una declaración responsable del/la licitador/a de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
  - 2) Acreditación de encontrarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife.



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

La empresa que no esté obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración justificativa al respecto emitida por la Administración competente.

- 4) En caso de sustitución de la documentación por la declaración responsable a que hace referencia el artículo 146.4 TRLCSP (Anexo II) el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación deberá acreditar ante el órgano de contratación, **los documentos exigidos en la cláusula 14.3, apartados A y B, acreditativos de la capacidad y solvencia económica – financiera y técnica o profesional.**
- 5) Presentación del equipo de trabajo que se adscribe a la ejecución del contrato en los términos establecidos en la cláusula 4.6 del presente pliego y acreditación de los requisitos que debe cumplir el mismo, mediante Curriculum vitae firmado y titulación académica y profesional, debidamente compulsada.

- 16.2. Si el órgano de contratación observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada referida a la capacidad y solvencia, lo comunicará al licitador propuesto concediéndole un plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el siguiente al requerimiento a efectos de subsanar o completar la documentación aportada.

**Las correcciones o subsanaciones no serán admitidas si mediante ellas no se hace referencia a la situación del licitador en el momento anterior a la conclusión del plazo de presentación de licitaciones.**

- 16.3. Asimismo, en caso de que por problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática los Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que presente los mismos en el mismo plazo de 5 días hábiles.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

De todo lo actuado en los párrafos anteriores se dejará constancia en el expediente.

- 16.4. Acreditación del cumplimiento de las exigencias sobre prevención de riesgos laborales que se establecen en la cláusula 18ª del presente pliego.
- 16.5. Cualesquiera otros documentos acreditativos de su aptitud para contratar o de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o



adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP que le reclame el órgano de contratación.

- 16.6. La actuación del órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta del Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico 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 convocatoria quedará sin efecto.

## **17. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

- 17.1. De conformidad con lo establecido en el art. 96.2 TRLCSP la garantía se constituirá mediante retención en el precio a practicar en el primer abono 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. 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.

## **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 16ª, que 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, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
  - 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.
- 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 de la empresa propuesta como adjudicataria.

## **19. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA**

- 19.1. La adjudicación del contrato se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles 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 sido 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 descritas 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 €).

### **III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

#### **20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

- 20.1. El/la adjudicatario/a queda obligado/a a suscribir, no más tarde del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que se reciba 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 compulsado.
- 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 y 18.



#### IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

##### **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. El/la persona designada como interlocutor/a por la entidad contratista desempeñará las funciones de intermediación entre ésta y el/la responsable de los trabajos.

21.3. 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 GENERALES DEL/LA CONTRATISTA**

22.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego, observando fielmente lo establecido en el mismo, 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.

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 tan sólo ostentará el carácter de contratista en el contrato administrativo suscrito, ostentando los derechos y obligaciones especificadas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

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.



- 22.3. Si para la ejecución del contrato, el/la contratista precisare contratar personal, dicha contratación deberá llevarse a cabo entre 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.

Esta obligación es condición especial de ejecución y de carácter esencial a los efectos de lo establecido en el art. 212.1 del TRLCSP.

- 22.4. La empresa contratista deberá cumplir, además, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario. El incumplimiento de dichas obligaciones por parte de la empresa contratista o la infracción de estas disposiciones por el personal técnico designado por ésta no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.
- 22.5. La empresa contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 22.6. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura de la empresa contratista.
- 22.7. Será obligación de la empresa contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

La empresa contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos 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 la empresa 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. La empresa contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, proceso y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- 22.9. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración insular, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.
- 22.10. La empresa contratista no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el/la contratista.
- 22.11. Corresponderá a la empresa contratista, que asumirá los gastos que conlleven, las siguientes actuaciones:
- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
  - Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
  - Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
  - La formalización en escritura pública del contrato, si así lo solicitase.
- 22.12. Serán 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. La empresa contratista deberá tener suscritos los seguros que resulten obligatorios según lo dispuesto en la legislación vigente.
- 22.14. La empresa 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 contratista no podrá utilizar ni para sí ni para terceros datos algunos sobre el trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa por escrito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 22.16. La empresa contratista deberá mantener una total discreción y confiabilidad sobre la información relativa al contenido y desarrollo de los trabajos objeto del contrato. En cuanto a los datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos personales.



22.17. La empresa contratista deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunique el órgano de contratación.

22.18. La empresa contratista entregará al finalizar el contrato, el arte final de todos los diseños ejecutados para su reedición, en su caso.

### **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:

- *Finalidad del tratamiento.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Prohibición de comunicación de datos personales.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Seguridad de los datos.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Copias de seguridad.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Devolución de los datos.*- Una vez cumplida la prestación del servicio objeto del contrato, la empresa adjudicataria 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.



- *Limitación de acceso.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Confidencialidad de los datos.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Garantía del cumplimiento de la LOPD.*- La empresa adjudicataria 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.
- *Responsabilidades.*- De conformidad con lo establecido en el art. 12.4 LOPD, en el caso de que la empresa adjudicataria 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, la empresa adjudicataria 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 la empresa adjudicataria 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. 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.
- 24.3. 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 A LA EMPRESA 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, 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 Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico.
- 25.3. El régimen de pago del contrato será el siguiente:
- El 42% a la entrega de la propuesta y programación por sección del primer boletín a presentar.
  - El 28% a la entrega del contenido final del boletín de noviembre de 2016.
  - El 30% restante a la entrega del último boletín de 2017.
- 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 realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, 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 mediadas contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento de los dos meses a que se refiere el párrafo anterior, el/la 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 puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, contados a partir del vencimiento del plazo de dos meses a que se refiere el párrafo primero de la presente cláusula, el/la contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

- 25.5. La empresa 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.



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

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

<b>OFICINA CONTABLE</b>
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR 3 LA 0001752
<b>ÓRGANO GESTOR</b>
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE JUVENTUD, IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
CÓDIGO DIR 3 LA0007299
<b>UNIDAD TRAMITADORA</b>
DENOMINACIÓN SERVICIO ADMINISTRATIVO DE JUVENTUD, IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
CÓDIGO DIR 3 LA0007299

## **27. FACTURACIÓN.**

- 27.1. La empresa 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 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación del servicio. La empresa 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.
- 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. La empresa contratista queda obligado/a al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos del presente pliego.
- 28.2. Si llegado el final del trabajo, la empresa contratista hubiere incurrido en



demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 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.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte de la empresa contratista de los plazos parciales fijados en la cláusula 24 o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

- 28.3. 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 a la empresa contratista.
- 28.4. La constitución en mora de la empresa contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 28.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables a la empresa 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.
- 28.6. En el caso de que la empresa contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.
- 28.7. Cuando la empresa contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 5 por 100 del presupuesto del contrato.

## **V.- SUBCONTRATACIÓN**

### **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. La empresa contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato.



---

## VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

### 30. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 30.1. La modificación del contrato procederá en los supuestos y bajo las condiciones descritas en el art. 107 TRLCSP.
- 30.2. Ni la empresa 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 la empresa contratista, la cual estará obligada 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 y la cláusula 28 del presente pliego, 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 a la empresa 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.

## VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 32. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 32.1. El contrato se entenderá cumplido por la empresa contratista cuando ésta haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en el presente pliego 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 la empresa 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 a la empresa 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. La empresa 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 la empresa 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 225 y 309 TRLCSP.
- 33.2. Asimismo, constituirán causa de resolución imputable a la empresa 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 la empresa 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 de la empresa 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 de la empresa 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.

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 la empresa contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, en el plazo de dos meses desde la finalización del contrato, 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 a la empresa 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 28 de abril de 2016.

LA JEFA DE LA UNIDAD  
TÉCNICA DEL CIADG

LA JEFA DE SECCIÓN

Ana Peña Méndez

Rosa Isabel Martínez Cañasveras

CONFORME  
EL JEFE DEL SERVICIO P.S.  
LA RESPONSABLE DE UNIDAD

Santiago Febles Martell  
(Gladys Borges Martín)



## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

### ANEXO I

#### 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  
**SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DEL BOLETÍN DIGITAL DEL CENTRO  
INSULAR DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN PARA LA  
IGUALDAD DE GÉNERO**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se  
compromete a ejecutar el contrato de referencia por el siguiente importe:

EN CIFRA (IGIC excluido): .....

EN LETRA (IGIC excluido): .....

.....

Porcentaje de IGIC a repercutir (o exención, en su caso) .....

Lugar, fecha y firma



## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

### ANEXO II

#### 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 N.I.F nº  
....., declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de  
contratación del **SERVICIO DE DISEÑO, EDICIÓN Y DIFUSIÓN DEL BOLETÍN DIGITAL  
DEL CENTRO INSULAR DE INFORMACIÓN, ASESORAMIENTO Y DOCUMENTACIÓN  
PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO:**

**Primero:** Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.

Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

**Segundo:** En caso de ser empresario no español de Estado miembro de la Unión Europea, signatario del acuerdo sobre Espacio Económico Europeo, la empresa a la que represento está inscrita en los registros o dispone de las certificaciones contenidas en el Anexo I del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

En caso de ser empresario extranjero no comprendido en el párrafo anterior, la empresa a la que represento dispone a fecha de finalización del plazo de presentación de proposiciones del informe y demás requisitos a que se refiere el apartado A. 2) de la Cláusula Administrativa Particular 14.4 del presente pliego.

**Tercero:** Que dispone de los requisitos exigidos en la cláusula administrativa 4.6 del presente pliego:

A. Solvencia económica y financiera, que acreditará por uno de los siguientes medios:

1.- Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años, cuyo importe deberá ser al menos el valor estimado del contrato, esto es 18.224,30 €

2.- Seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe igual al valor estimado del contrato.

B. Solvencia profesional o técnica:



---

1.- Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos, entre los que deberán figurar la realización de proyectos de similar naturaleza, relacionados con la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario o empresaria.

**Cuarto:** Que en caso de resultar adjudicatario, se compromete a adscribir a la realización del presente contrato a profesionales con formación en diferentes materias de género, lo cual será acreditado mediante Curriculum vitae firmado y titulación académica y profesional, debidamente compulsada.

**Quinto:** Que la empresa a la que representa, y sus administradores y/o representantes, no se hallan comprendido/as, en ninguna de las causas de incapacidad e incompatibilidad, o prohibición para contratar, previstas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

**Sexto:** Que la empresa a la que representa se halla al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con las Administraciones estatal, autonómica canaria, con el Cabildo Insular de Tenerife y con el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes, así como con la Seguridad Social.

**Séptimo:** Que la empresa a la que representa 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.

**Octavo:** Que el correo electrónico a efectos de comunicaciones es el siguiente:.....

(Lugar, fecha y firma)



## Área de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

Servicio Administrativo de Juventud, Igualdad y Patrimonio Histórico

### 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 .....

FETP-30.1