



Área de Presidencia

Dirección Insular de Hacienda

Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio

Pliego de cláusulas administrativas particulares y prescripciones técnicas que han de regir la contratación, por procedimiento abierto, del suministro e instalación de armarios compactos deslizables sobre raíles con destino al Archivo Central del ECIT para la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación.

TIT. I PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

I.- DISPOSICIONES GENERALES

ANTECEDENTES

En la actualidad, las transferencias de documentación de los diferentes Servicios de la Corporación al Archivo Central se encuentran paralizadas temporalmente al carecer de espacio habilitado al efecto. Encontrándose los espacios de archivo disponibles saturados y en plena ocupación, se plantea la necesidad de llevar a cabo la presente contratación a efectos de adquirir, con carácter urgente, los armarios compactos objeto del contrato.

1.- OBJETO DEL CONTRATO

1.1. El objeto de la contratación será el **suministro e instalación de armarios Compactos deslizables sobre raíles con base de deslizamiento (plataforma) a ubicar en el Almacén nº 5 de la planta sótano -3 del Pabellón Santiago Martín.**

1.2. Las características que debe cumplir el mobiliario es la que se describe a continuación:

- El sistema de armarios se instalará en la zona indicada en plano descriptivo del Anexo I, delimitada por una superficie rectangular de 13,20 x 5,00 m y estará diseñado de forma que cuente con la holgura suficiente para asumir las posibles imperfecciones de los paramentos verticales que limitan el espacio.
- El espacio de almacenamiento mínimo será de 835 metros lineales, contando cada estantería con espacio suficiente para alojar cajas de archivadores de dimensiones 0,115 x 0,390 x 0,280 m.
- Compactos que se deslicen sobre raíles.
- Desplazables con simple presión sobre el mecanismo, del disco de accionamiento (volante – disco de triple reducción).
- Construidos con materiales de alto grado de protección ante casos de incendio (sistemas de retardo).
- Con cierre general que permita bloquear el conjunto impidiendo su apertura.

- Posibilidad de reutilización su se produce un cambio de ubicación (traslados).
- Deslizamiento sobre raíles de acero de fuerte resistencia sobre plataforma.
- Base de deslizamiento de plataforma.
- Perfiles de goma que silencien y amortigüen zonas de contacto en la manipulación.
- Deben cumplir con las normas de calidad aplicables al sector.

1.3. La realidad geométrica existente para la instalación de los armarios objeto del suministro es la recogida en el plano descriptivo del **Anexo I** del presente documento.

Dicho objeto corresponde al **código 39132000-6, Sistemas de Archivo**, de la Nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

TIT.II CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS

2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre y representación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, es el Consejo de Gobierno Insular, en virtud de lo dispuesto en la Base 27ª de las de Ejecución del vigente presupuesto.

El mencionado órgano ostenta la facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte serán ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la jurisdicción competente.

3.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

3.1.- La contratación a realizar se califica como contrato de suministro de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 9 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, en tanto continúe vigente, o a las normas reglamentarias que le sustituyan, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El desconocimiento de la normativa aplicable al suministro objeto del contrato, del presente pliego o de las prescripciones técnicas que lo rigen, de cualquiera de sus términos y de las instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.2.- Interpretación y jurisdicción.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo pondrá fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra el mismo cabrá el correspondiente recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción, ante los Juzgados y Tribunales de Santa Cruz de Tenerife.

4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP, y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

Las empresas extranjeras no comunitarias deberán acreditar mediante informe de reciprocidad expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, que el Estado de procedencia de la empresa 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, en forma sustancialmente análoga. Se prescindirá del informe de reciprocidad en relación con las empresas de Estados signatarios del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio

4.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 77 del TRLCSP, se determinan en la **cláusula 16.2** de los presentes pliegos.

5.- PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

5.1.- El presupuesto máximo de licitación del suministro, calculado atendiendo a la vigencia del contrato y precios de mercado, asciende a la cantidad de **cuarenta y siete mil euros (47.000,00 €)**.

5.2.- En la cantidad señalada, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes objeto del suministro hasta el lugar convenido y cualesquiera otros gastos necesarios para la correcta entrega de los mismos.

5.3.- En la presente contratación no habrá revisión de precios.

6.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El gasto derivado de la presente contratación se imputará a la partida presupuestaria **17.0111.9203.62500 (PI 17-0640)** por un importe de **cincuenta mil doscientos noventa euros (50.290,00 €)**, IGIC incluido, correspondiente a la anualidad 2017.

7.- DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN

El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución para el suministro e instalación de **hasta CUATRO (4) MESES**, a contar desde el día que se firme el contrato.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

8.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

8.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, **el valor estimado de la contratación, IGIC excluido, asciende a un importe de cuarenta y siete mil euros (47.000,00 €). El precio, incluido IGIC (3.290 €), asciende a cincuenta mil doscientos noventa euros (50.290,00 €).**

8.2.- El contrato se adjudicará, mediante **procedimiento abierto y tramitación ordinaria**, al licitador que presente la proposición más ventajosa, en atención a los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

9.1. El contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, al licitador que presente la oferta **económicamente más baja**, siendo el único criterio de adjudicación el **precio**.

9.2. Podrán considerarse ofertas con valores anormales o desproporcionados, y excluirse de la licitación, conforme lo dispuesto en el artículo 152 TRLCSP, aquellas en las que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

a) Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.

b) Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

c) Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.

d) Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

10.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

10.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar señalado a continuación, y en el plazo de **QUINCE (15) DÍAS naturales** a partir de la fecha de publicación del anuncio del contrato en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 159.2 del TRLCSP

10.2. Los licitadores deberán presentar su proposición y documentación complementaria en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife. A tales efectos, los horarios del mismo son:

Horario General: Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas

Sábados de 9:00 a 13:00 horas

Horario especial:

- Meses de julio, septiembre, y de 15 de diciembre a 15 de enero:
 - lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas;
 - martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas; y,
 - sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- En el mes de agosto:
 - lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas,
 - sábados de 9:00 a 13:00 horas

10.3. No obstante lo anterior, las proposiciones y documentación complementaria también podrá remitirse por correo dentro del plazo de presentación de las ofertas, en cuyo caso el interesado 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 que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

Transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

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

CABILDO INSULAR DE TENERIFE
Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio
Plaza Cabildo de Tenerife, s/n
38003 - Santa Cruz de Tenerife
Islas Canarias- España
Número de Fax: (+34) 922.23.97.04

10.4. Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio del Cabildo Insular de Tenerife o en el Perfil del Contratante de la página web de la Corporación: www.tenerife.es

10.5. La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el interesado de la totalidad del contenido del presente pliego y del pliego de prescripciones técnicas, sin salvedad alguna.

10.6. 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 licitador.

10.7. El empresario que haya formulado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta individualmente, ni figurar en más de una unión temporal participante en la licitación. El incumplimiento de esta prohibición dará lugar a la no admisión de todas las ofertas por él suscritas.

11.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

11.1. Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES CERRADOS**, en los que se indicará, en su exterior, su respectivo contenido (esto es, el título del sobre como seguidamente se expone) y los siguientes datos del licitador, **teniendo en cuenta que los datos que figuren en los sobres serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para las mismas:**

- nombre o razón social del licitador
- dirección completa a efecto de notificaciones
- número de teléfono
- número de fax
- dirección e-mail

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente (Índice), deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

11.2. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del suministro e instalación de armarios sobre base de deslizamiento (plataforma) con destino a la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación”**.

Dicho sobre, contendrá la siguiente documentación:

- **DECLARACIÓN RESPONSABLE** de acuerdo con el **Anexo II** del presente documento suscrita por el licitador o persona que lo represente, en la que manifieste, de acuerdo con lo establecido en el artículo 146.4 del TRLCSP, cumplir con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, sin perjuicio de su posterior acreditación en caso de resultar propuesto como adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en la **cláusula 16** de los presentes pliegos.

- **Declaración responsable**, de acuerdo con el **Anexo III** del presente documento, suscrita por el licitador o persona que lo represente en la que manifieste que los bienes a suministrar cumplen con las características técnicas indicadas en la cláusula 1 relativa al objeto contractual.

11.3. SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 2: Proposición económica para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del suministro e instalación de armarios sobre base de deslizamiento (plataforma) con destino a la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación"**

Dicho sobre, contendrá la siguiente documentación:

- **Índice**
- **Oferta económica (Anexo IV)** comprensiva **precio total de los armarios a suministrar e instalar**. Dicha oferta deberá estar debidamente firmada por el licitador, o persona que lo represente.
- La oferta económica deberá estar libre de errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.
- La oferta económica no podrá superar el presupuesto máximo de licitación establecido en la **cláusula 5**. En caso contrario la proposición presentada por la empresa será rechazada.

11.4. Toda la documentación se presentará en español. Asimismo, para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el licitador, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su

caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

12.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- Como Presidente:
 - El Director Insular del Área de Hacienda o funcionario en quien delegue;
- Como Vocales:
 - La Directora de la Asesoría Jurídica o funcionario que le sustituya;
 - El Interventor General, o funcionario que le sustituya;
 - El Jefe del Servicio Técnico de Patrimonio o Mantenimiento, o funcionario en quien delegue;
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio, o funcionario en quien delegue;
- Como Secretario:
 - Un Técnico de Administración General del Servicio de Hacienda y Patrimonio.

13.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

13.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los **SOBRES NÚMERO 1** presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Asimismo se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 1, documentos propios del sobres nº 2.

13.2. Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de Contratación, **podrá recabar** de los licitadores las **aclaraciones** que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos complementarios, que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

Posteriormente, realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, se reunirá la Mesa de Contratación para adoptar el oportuno acto de admisión definitiva de los licitadores que se ajustan a los criterios de selección con expreso pronunciamiento de los admitidos a licitación, de los rechazados y las causas de su rechazo.

14.- EXAMEN DE LAS OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

13.1. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación de los **SOBRES NÚMERO 1** y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios

requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en **acto público** que se celebrará en el día, lugar y hora señalados en el perfil del contratante, la apertura de los **SOBRES NÚMERO 2** de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

14.1.1. En primer lugar, el Presidente dará cuenta a los asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de los licitadores, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los sobres número 1, con expresión de los licitadores admitidos y de los excluidos, y de las causas de su exclusión, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.

14.1.2. A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los **sobres número 2** de los licitadores admitidos, relativo a la proposición económica.

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

Si la Mesa de Contratación estimare procedente requerir a los licitadores **aclaración complementaria** respecto de la documentación presentada en el sobre nº 2, dicho requerimiento deberá ser cumplimentado por los licitadores en el plazo máximo de cinco días naturales contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por el Secretario/a de la Mesa.

Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de reunión de la Mesa.

14.2. En otro caso, si la Mesa de Contratación identificara, que por aplicación de lo dispuesto en la **cláusula 9.2.** y el artículo 152 del TRLCSP que una oferta puede ser considerada **anormalmente baja** solo podrá excluirla del procedimiento previa tramitación del correspondiente procedimiento al que se dará audiencia a la empresa licitadora que la haya presentado para que justifique el precio o los costes propuestos y precise las condiciones de la misma aportando cuanta información y documentos estime pertinentes otorgándole a tal efecto, un plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por el Secretario/a de la Mesa.

En particular **deberá justificar** el ahorro que permite la ejecución del servicio a prestar; las soluciones técnicas adoptadas y las condiciones excepcionalmente favorables de que disponga para ejecutar la prestación; la originalidad de prestación propuesta por el licitador; el respeto a las condiciones de trabajo vigentes o la posible obtención de ayuda del Estado.

En el procedimiento se solicitará los informes técnicos que fueren necesarios al Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

Si la Mesa de Contratación, considerando la justificación efectuada por el licitador y los informes mencionados, estimase que la información recabada no explica satisfactoriamente el bajo nivel de los precios o costes propuestos por el licitador y que por tanto, **la oferta no puede ser cumplida** como consecuencia de valores anormalmente bajos, propondrá la exclusión del licitador.

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

14.3. La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación propuesta de adjudicación. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no acuerde la adjudicación.

15.- ADJUDICACIÓN.

15.1. Al licitador propuesto como adjudicatario se le requerirá para que presente dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, y en la forma establecida en las cláusulas siguientes 16, 17 y 18, los documentos acreditativos de su capacidad, solvencia y cumplimiento de los requisitos para contratar con la Administración, estar al corriente con las obligaciones tributarias y con la seguridad social así como la constitución de garantía definitiva.

De no cumplimentarse adecuadamente en el plazo señalado lo dispuesto en esta y las cláusulas siguientes (16, 17 y 18), se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose, en ese caso, a recabar la misma documentación del licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las proposiciones.

15.2. El órgano de contratación procederá a adjudicar el contrato, dentro de los CINCO (5) DÍAS HÁBILES siguientes a la aportación de la documentación a que hace referencia el apartado anterior.

15.3. La adjudicación se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de la página web del órgano de contratación (www.tenerife.es).

15.4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

15.5. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de 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.

16.- DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LA CAPACIDAD, SOLVENCIA Y CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN

De conformidad con lo anterior, se requerirá al propuesto adjudicatario para que en el plazo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, aporte la documentación que se relaciona:

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

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

La capacidad de obrar de las **empresas no españolas de Estados miembros de la Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo**, se acreditará mediante la inscripción en los Registros profesionales o comerciales que se indican en el anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos, aprobado por Real Decreto 1098/01, de 12 de octubre.

Las restantes **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a la que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere

el artículo 55 del TRLCSP, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

- b) Cuando el licitador actúe mediante **representante**, éste deberá aportar el correspondiente **poder** (debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, si representa a una Sociedad) **bastanteado por la Directora de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife o, en su caso, por la Mesa de Contratación.** Si se trata de un poder para acto concreto, no será necesaria la inscripción del mismo en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil. **La aportación de la diligencia de bastateo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.**
- c) Si varias empresas acuden a la licitación constituyendo una **unión temporal**, cada una de ellas deberá acreditar su personalidad y capacidad, debiendo indicar, en documento privado, los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, y que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión, en caso de resultar adjudicatarios del contrato. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo.

16.2. Documentación acreditativa de la **solvencia económica, financiera y técnica**:

a) **La solvencia económica y financiera**:

- **Volumen anual de negocios** del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser al menos una vez y media el valor estimado del contrato, es decir, **setenta mil quinientos euros (70.500,00 €)**.

El volumen anual de negocios del licitador o candidato se acreditará por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho registro. En caso contrario, se acreditará a través de las cuentas depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

b) **La solvencia técnica o profesional**:

- **Relación de los principales suministros efectuados en los cinco últimos años** que sean de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, por importe de **treinta y cinco mil doscientos tres euros (35.203,00 €)** e indicativa de importes, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificados o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a la falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Se considerará que el licitador tiene solvencia técnica si en el período de cinco años indicados acredita la realización de, al menos, dos suministros similares al objeto del presente contrato por importe igual o superior a la expresada cuantía.

16.3. La presentación por el licitador del **certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias** le eximirá de aportar la documentación que se detalla:

- Personalidad y representación a que se refiere la **cláusula 16.1 a) y b)** de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, la Mesa de contratación podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera relacionada en la cláusula **16.2.a)**.

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

16.4. Declaración responsable de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP.

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

16.5. Para las empresas extranjeras, declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

16.6. La documentación a aportar habrá de ser original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, deberán presentarla en castellano.

17.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE ESTAR AL CORRIENTE EN OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL

17.1. Al objeto de obtener los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa adjudicataria, y en virtud del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática dichos certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el **PLAZO DE CINCO (5) DÍAS HÁBILES** presente la siguiente documentación:

- Certificación expedida por órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social**. Se considerará que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.
- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la **Administración General del Estado** en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias o certificación de no estar obligado a presentarla.

- Certificación administrativa expedida por órgano competente de la **Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias**, en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.

-Certificación expedida por órgano competente del **Cabildo Insular de Tenerife**, de estar al corriente de sus obligaciones de naturaleza tributaria con dicha Corporación. Dicha certificación será expedida de oficio.

Sin perjuicio de lo expuesto y **con carácter obligatorio**, el propuesto como adjudicatario deberá presenta la documentación de alta en el **Impuesto de Actividades Económicas** referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

17.2. El requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social debe cumplirse desde el momento de presentar las proposiciones.

Las certificaciones tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

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

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

18.- CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA

18.1. Se exigirá al propuesto como adjudicatario que presente, en el plazo señalado, documentación justificativa de haber constituido garantía definitiva ascendente al 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.G.I.C. excluido.

Las garantías que deban constituirse ante el Cabildo Insular de Tenerife, podrán consistir en:

- Ingreso en efectivo en la oficina de la entidad bancaria colaboradora expresamente designada por la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife.
- Depósito de cheque nominativo, bancario o conformado, a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Pago con Tarjeta de crédito/débito, en las dependencias de la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife.
- Transferencia bancaria en la cuenta operativa del Cabildo, haciendo constar en el documento de ingreso la denominación de la entidad que lo realiza y la causa del ingreso.

- Retención en el precio que será repercutida al contratista, previa autorización expresa, deduciéndose su importe de factura única.
- Valores de Deuda Pública, estos últimos representados mediante certificado de inmovilización de los valores anotados (**modelo Anexo V**).
- Aavales prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España (**modelo Anexo VI**).
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo (**modelo Anexo VII**).

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución deberán ser bastanteadas previamente por el Vicesecretario General de la Corporación.

18.2. Cuando la garantía definitiva sea constituida mediante **aval bancario o contrato de seguro de caución**, será necesario que los poderes de las personas representantes de la entidad avalista sean bastanteados previamente por los servicios jurídicos del Cabildo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 RGLCAP.

18.3. Cuando a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato.

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

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

19.1. Transcurridos **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES**, desde que los licitadores reciban la notificación de la adjudicación del contrato, se **procederá a formalizar el contrato**, de acuerdo con lo establecido en los artículos 27 y 156 del TRLCSP.

Se adjuntarán al mismo, formando parte de él, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, debiendo entregar dentro del mes siguiente a la entidad contratante una copia autorizada y dos simples de la escritura.

19.2. Cuando el adjudicatario sea una Unión Temporal de Empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal y la correspondiente inscripción en el Registro que proceda.

19.3. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización que se publicará en el perfil del contratante.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

20.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS SUMINISTROS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá designar una persona física o jurídica, vinculada al ente contratante o ajena a él, como responsable del contrato, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones que correspondan.

21.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

21.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

21.2. El contratista vendrá obligado a satisfacer todos los gastos que la empresa deba realizar para el cumplimiento del contrato, como son los generales, financieros, de seguros, transportes y desplazamientos, materiales, instalaciones, honorarios del personal a su cargo, de comprobación y ensayo, tasas y toda clase de tributos, aranceles y cualesquiera otros que pudieran derivarse de la ejecución del contrato durante la vigencia del mismo.

21.3. Los armarios objeto del suministro se entregarán e instalarán en el municipio de San Cristóbal de La Laguna, concretamente en las dependencias del Excmo Cabildo Insular de Tenerife ubicadas en el Pabellón de Deportes Santiago Martín.

21.4. Serán obligación del contratista la comprobación de las dimensiones exactas del espacio previo al diseño y fabricación del mobiliario a instalar, así como de la ejecución de todos aquellos trabajos de albañilería necesarios para el correcto funcionamiento del sistema de armarios, como anclajes, nivelaciones de pavimento, etc.

21.5. El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

21.6. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, 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.

21.7. El contratista será responsable de obtener las licencias, cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, pudieran resultar necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo, serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar, en su caso, a la Administración de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

21.8. Cuando el acto de recepción de los bienes objeto del suministro sea posterior a su entrega, la Administración será responsable de la custodia de los mismos durante el tiempo que medie entre una y otra.

21.9. El contratista deberá cumplir, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y de seguridad e higiene en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

21.10. El contratista deberá 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.

22.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

22.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, hasta un máximo de 1.500 euros, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

22.2. Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, y que se indicará como partida independiente.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

23.- ABONOS AL CONTRATISTA

23.1. El contratista tendrá derecho al abono de los suministros efectivamente entregados y formalmente recibidos por la Administración mediante la correspondiente acta de entrega.

23.2. El único pago se realizará contra factura, una vez finalizada y comprobada la correcta instalación por un Técnico del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento y debidamente conformada por la Responsable de la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria designada por el adjudicatario en el documento de alta de terceros en el sistema de información contable del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

El contratista que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, esté obligado a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de factura electrónica Facturae versión 3.2.x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://www.facturae.gob.es> a través de la Plataforma de Facturación Electrónica, <http://face.gob.es>.

Transcurrido el plazo de treinta días, los contratistas podrán reclamar por escrito a la Administración contratante el cumplimiento de la obligación de pago y, en su caso, de los intereses de demora. Si,

transcurrido el plazo de un mes, la Administración no hubiera contestado, se entenderá reconocido el vencimiento del plazo de pago y los interesados podrán formular recurso contencioso-administrativo contra la inactividad de la Administración, pudiendo solicitar como medida cautelar el pago inmediato de la deuda. El órgano judicial adoptará la medida cautelar, salvo que la Administración acredite que no concurren las circunstancias que justifican el pago o que la cuantía reclamada no corresponde a la que es exigible, en cuyo caso la medida cautelar se limitará a esta última.

23.3. El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero 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.

24.- ÓRGANOS 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:

OFICINA CONTABLE
<i>DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL</i>
<i>CÓDIGO DIR 3: LA0001752</i>
ÓRGANOS GESTORES
<i>DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE FE PÚBLICA</i>
<i>CÓDIGO DIR 3: LA0001758</i>
UNIDAD TRAMITADORA
<i>DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE FE PÚBLICA</i>
<i>CÓDIGO DIR 3: LA0001758</i>

25.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO.

25.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas.

25.2. Si llegado el final del plazo establecido, el 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.

25.3. 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 al contratista.

25.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.

25.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

25.6. En el caso de que el 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.

25.7. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

25.8. Las penalidades se impondrán por acuerdo del órgano de contratación y se harán efectivas mediante deducción de las cantidades que, en concepto de pago total, deban abonarse al contratista o sobre la garantía que, en su caso, se hubiera constituido, cuando no pueda deducirse de las certificaciones.

V.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

26.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

26.1. El contrato se podrá modificar por razones de interés público y para atender a causas imprevistas debidamente justificadas, de acuerdo con lo establecido en los artículos 105 y siguientes, 219 y 296 del TRLCSP. En tales casos se estará a lo dispuesto en el Título V del Libro I de dicho TRLCSP, y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 de la misma Ley de contratación.

26.2. El contratista no podrá introducir o ejecutar modificaciones en la prestación contratada sin la debida aprobación por la entidad contratante de la modificación y del presupuesto resultante como consecuencia de ella.

26.3. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 219.2 y 156.5 del TRLCSP la efectividad de la modificación requerirá su previa formalización en documento administrativo.

VI.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

27.1. El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

27.2. Si el objeto del contrato no se hallara en condiciones de ser recibido, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado. Si pese a ello, la prestación efectuada no se adecua a lo contratado, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, la Administración podrá rechazarla, quedando exenta de la obligación de pago, y teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho hasta entonces.

28.- GARANTÍA

28.1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **dos (2) años contra todo defecto de instalación y dos (2) años contra todo defecto de fabricación de los muebles a suministrar**. Ambos plazos contados desde la puesta en marcha de los equipos suministrados.

Durante los plazos descritos la Administración podrá comprobar que el suministro realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los suministros ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

28.2. Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el TRLCSP.

Si se acreditase la existencia de vicios o defectos en los bienes suministrados, la Administración podrá exigir al contratista la reposición de los que resulten inadecuados, o la reparación de los mismos, si ésta fuese suficiente.

28.3. Si el órgano de contratación estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista, y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no será bastante para lograr el fin podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

29.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

29.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurridos los períodos de garantía indicados en la **cláusula 28**, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

29.2. Transcurrido un año desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

30.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 299 del TRLCSP, dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 300 del TRLCSP.

En Santa Cruz de Tenerife, a 3 de julio de 2017.

La Técnico

**Conforme,
La Jefa del Servicio, P.S.**

Amanda Herrera Prieto

M^a del Mar de Armas Hernández

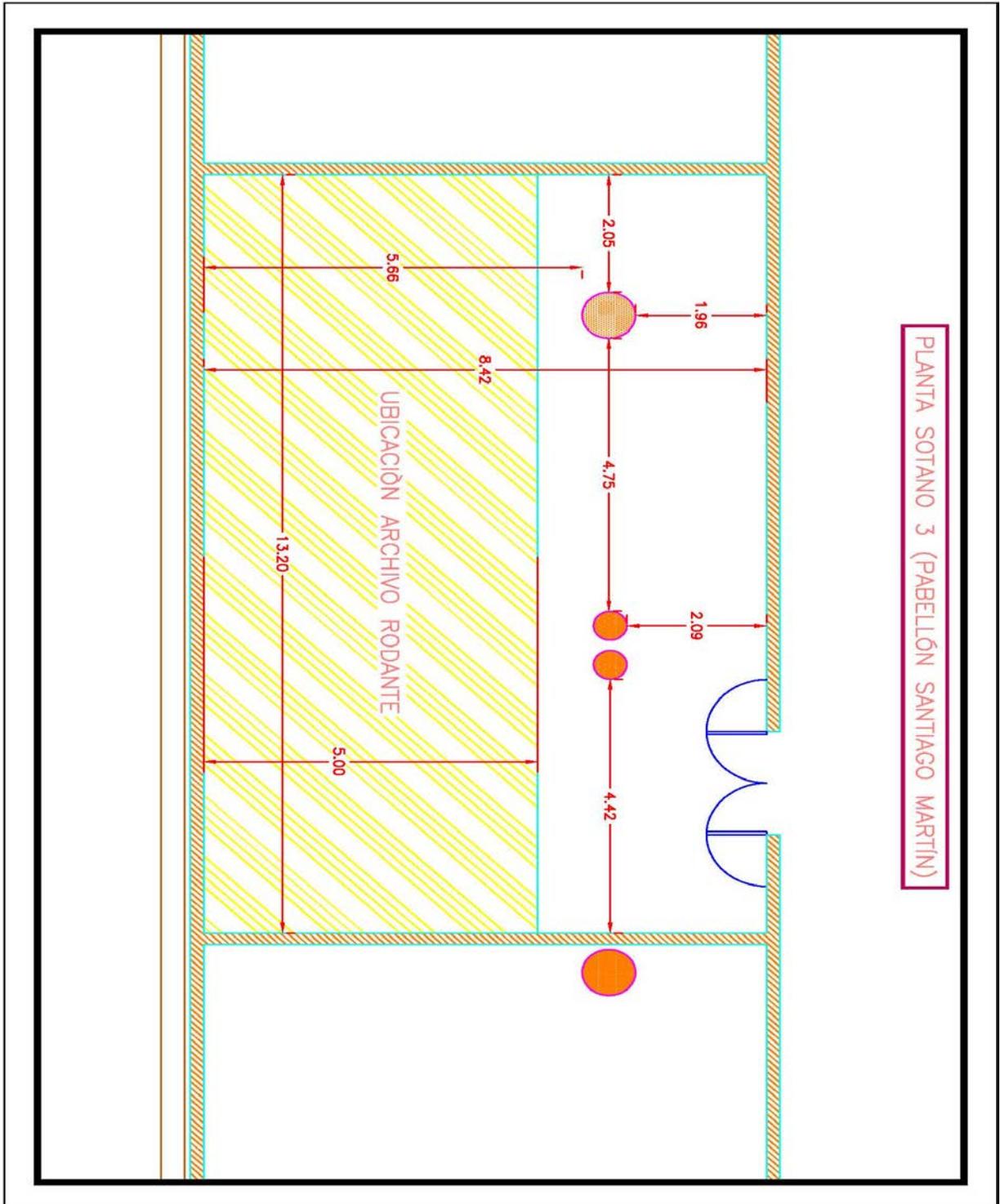
El Director Insular de Hacienda

Juan Carlos Pérez Frías

ANEXO I

PLANO MEDIDAS SÓTANO 3 SANTIAGO MARTÍN

ANEXO II





MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LAS CONDICIONES PARA CONTRATAR, DE CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.

Don ..., con DNI ..., con domicilio enenterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación del **suministro e instalación de armarios sobre base de deslizamiento (plataforma) con destino a la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación**, declaro bajo mi responsabilidad ante el órgano de contratación:

- El cumplimiento con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP).
- Ostentar la debida personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- No estar incurso en ninguna prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo previsto en el art. 60 del TRLCSP.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, impuestas por las disposiciones vigentes, con la Administración Estatal, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular de Tenerife.
- Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Reunir los requisitos de clasificación (o solvencia económica y financiera, y técnica o profesional) establecidos en la **cláusula 15.2.** del presente documento.
- 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. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS).
 - Forma parte de 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. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS).
- Adjuntar asimismo, declaración explícita, debidamente firmada, de los socios que la integran, respecto de aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones,



concurran en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 de Código de Comercio.

- Para el caso de que el licitador sea una **unión temporal de empresarios**, marcar asimismo el siguiente recuadro:

Asunción del compromiso de constituirse en unión temporal para el caso de resultar adjudicatarios

En Santa Cruz de Tenerife ade.....de 2017.

Fdo.:



ANEXO III

MODELO DE DECLARACION RESPONSABLE RELATIVA A LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS BIENES A SUMINISTRAR.

Don ..., con DNI ..., con domicilio enenterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir la contratación del **suministro e instalación de armarios sobre base de deslizamiento (plataforma) con destino a la Unidad Orgánica de Apoyo al Consejo de Gobierno Insular y al Consejero-Secretario, Fe Pública y de Archivo y Documentación**, declaro bajo mi responsabilidad ante el órgano de contratación:

- Que los armarios objeto del presente suministro cumplen con las siguientes características técnicas:
 - El sistema de armarios serán instalados en la zona indicada en plano descriptivo del Anexo I del presente documento, delimitada por una superficie rectangular de 13,20 x 5,00 m y estará diseñado de forma que cuente con la holgura suficiente para asumir las posibles imperfecciones de los paramentos verticales que limitan el espacio.
 - El espacio de almacenamiento mínimo será de 835 metros lineales, contando cada estantería con espacio suficiente para alojar cajas de archivadores de dimensiones 0,115 x 0,390 x 0,280 m.
 - Compactos que se deslicen sobre raíles.
 - Desplazables con simple presión sobre el mecanismo, del disco de accionamiento (volante – disco de triple reducción).
 - Construidos con materiales de alto grado de protección ante casos de incendio (sistemas de retardo).
 - Con cierre general que permita bloquear el conjunto impidiendo su apertura.
 - Posibilidad de reutilización su se produce un cambio de ubicación (traslados).
 - Deslizamiento sobre raíles de acero de fuerte resistencia sobre plataforma.
 - Base de deslizamiento de plataforma.
 - Perfiles de goma que silencien y amortigüen zonas de contacto en la manipulación.



- Deben cumplir con las normas de calidad aplicables al sector.

En Santa Cruz de Tenerife, a.... de..... de 2017.

Fdo.:



ANEXO IV

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas
administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de regir la contratación de
....., y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en
nombre (propio o de la/s persona/s o entidad/es que
representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el
contrato de referencia por [el siguiente importe:

Precio: (en letras)..... euros; (en números) (...) euros, excluido el IGIC..... (..%)
IGIC: euros.

Lugar, fecha y firma del licitador.



ANEXO V

GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción)

D. (nombre y apellidos).....en representación de.....N.I.F., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en....., en la calle/plaza/avda.....C.P.

PIGNORA

a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife las siguientes participaciones, de las cuales es titular el pignorante y que se identifican como sigue:

Número valores.	Emisión (entidad emisora, clase de valor y fecha de emisión)	Código valor	Referencia del Registro	Valor nominal unitario	Valor de realización de los valores a la fecha de Inscripción
-----------------	--	--------------	-------------------------	------------------------	---

En virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía o fianza)..... para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado).....contraídas por (contratista o persona física o jurídica garantizada).....N.I.F./C.I.F. con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) enen la calle/plaza/avda.....C.P., por la cantidad de: (en letra).....EUROS (en cifra)

Este contrato se otorga de conformidad y con plena sujeción a lo dispuesto en la normativa reguladora vigente y en la Instrucción Reguladora de Garantías del Cabildo Insular de Tenerife. La Entidad Gestora del Fondo se compromete a mantener la prenda sobre las participaciones señaladas, así como proceder a su reembolso a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a primer requerimiento de este.

(nombre o razón social del pignorante)

.....FIRMA/S

Con mi intervención, el Corredor de Comercio, (firma)

Don.....con D.N.I....., en representación de (Entidad Gestora del Fondo..... Certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

Fecha.....

Firma



ANEXO VI

MODELO AVAL

La Entidad (razón Social de la Entidad de Crédito o Sociedad de Garantía Recíproca).....C.I.F....., con domicilio (a efectos de notificaciones y requerimientos) en.....en la calle/plaza/avda. ..., y en su nombre (nombre y apellidos de los Apoderados), con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....C.I.F./N.I.F.**en virtud de lo dispuesto por:** (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta garantía o fianza en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife)**para responder de las obligaciones siguientes:** (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)**ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por importe de** (en letra)..... EUROS, (en cifra)

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Administración. Este aval tendrá validez hasta que la Administración resuelva expresamente su cancelación, habiendo sido inscrito en el día de la fecha en el Registro especial de Avaluos con el número.....

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)



ANEXO VII

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

CERTIFICADO NUMERO.....(razón social completa de la entidad aseguradora)..... (en adelante asegurador), con domicilio en, calle/plaza/avda..... y C.I.F. debidamente representado por D. con poderes suficientes para obligarle en este acto según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

ASEGURA

A (nombre del asegurado) C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra)..... en los términos y condiciones establecidos en (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía o fianza).....en concepto de garantía (provisional, definitiva, etc....) para responder de las obligaciones (detallar el objeto del contrato u obligación garantizada), La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurado suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

El asegurador no podrá oponer al asegurado las excepciones que puedan corresponderle contra el tomador del seguro.

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Administración.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución.

(lugar y fecha)

Firma del Asegurador