



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS).

DATOS GENERALES:

TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS			
OBJETO DEL CONTRATO	Elaboración de la propuesta de las Normas de Conservación (NC) de la ZEC ES7020100 Cueva del Viento.			
CÓDIGO CPV	714000000-2			
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Procedimiento abierto, tramitación ordinaria, con varios criterios de adjudicación.			
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	No			
PLAZO DE EJECUCIÓN	El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución de treinta y cinco semanas (35) en atención a los plazos detallados en el PPT.			
CLASIFICACIÓN	No se exige clasificación.			
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN (I.G.I.C. excluido)	Cincuenta mil euros (50.000 €)			
I.G.I.C.	Tres mil quinientos euros (3.500 €)			
TOTAL PRESUPUESTO +I.G.I.C.	Cincuenta y tres mil quinientos euros (53.500 €)			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (sin I.G.I.C.)	Equivalente al presupuesto base de licitación.			
FINANCIACIÓN	Partida presupuestaria 2017.0801.1511.64090			
ANUALIDADES	Anualidad 2017: 22.500 € Anualidad 2018: 27.500 €			
GARANTÍA DEFINITIVA	5% del importe de adjudicación, excluido el IGIC.			
FACTURACIÓN	Códigos DIR3 <table border="1"><tr><td>LA0001752</td><td>LA0001738 S.A.</td><td>LA0001738 S.A.</td></tr></table>	LA0001752	LA0001738 S.A.	LA0001738 S.A.
LA0001752	LA0001738 S.A.	LA0001738 S.A.		
PLAZO DE GARANTÍA	No se exige.			
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	Consejo de Gobierno Insular.			

1. OBJETO DEL CONTRATO

El presente contrato tiene por objeto la elaboración de la propuesta de las Normas de Conservación (NC) de la Zona de Especial Conservación (ZEC) ES7020100 Cueva del Viento, integrante de la Red Natura 2000 de Canarias.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

2.1.- El órgano de contratación que actúa en nombre del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife es el Consejo de Gobierno Insular.

2.2.- El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato administrativo y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos que a este respecto dicte 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 servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), 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, de 12 de octubre (RCAP) en lo que no se oponga al TRLCSP; el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público además del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas.

Igualmente serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local, y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se opongan a lo dispuesto en el TRLCSP.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias.

3.2.- El Pliego de Cláusulas Administrativas particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y documentos anexos, la proposición presentada por la persona licitadora así como el documento de formalización del contrato revestirán carácter contractual y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización.

3.3.- 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.

3.4.- Queda prohibida toda negociación de los términos del contrato con los licitadores.

3.5.- El desconocimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas, del contrato, de los documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.

3.6.- Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso – administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

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

4. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR.

4.1.- Estarán facultadas para contratar las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena capacidad de obrar no se hallen incurso en alguna de las causas previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

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, cuestión que deberá quedar acreditada en la documentación aportada. 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.

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

Los empresarios que concurren agrupados en uniones temporales quedarán obligados solidariamente 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.

A efectos de la licitación, los empresarios que deseen concurrir integrados en una unión temporal deberán indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios/as del contrato.

No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación. Bastará para su acreditación la formulación de la declaración responsable a que se refiere la Cláusula 14.2.5 sin perjuicio de que el órgano de contratación deba exigir, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, la efectiva aportación de documentación acreditativa.

4.2.- La **solvencia económica y financiera** se acreditará de la siguiente forma:

- Cifra anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, en los tres últimos años, por valor mínimo de 30.000,00 euros.

4.3.- La **solvencia técnica o profesional** de los empresarios deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Acreditación de que cuentan con un equipo formado por profesionales con formación y experiencia en aspectos biológicos, geológicos y geográficos, en planeamiento y ordenación de los recursos y en el uso de herramientas SIG, de conformidad con los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación. A tal efecto de deberá aportar:

- Curriculum vitae de cada uno de los profesionales que se proponen para la ejecución del trabajo, con el contenido detallado en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

En todo caso, dicho equipo incluirá, como mínimo, un profesional con titulación superior y experiencia de al menos diez años en trabajos de redacción del planeamiento territorial, urbanístico o de ordenación de espacios naturales, un profesional con titulación superior en cualquiera de las distintas disciplinas ambientales y un delineante especializado en sistemas de información geográfica.

- Relación de trabajo/s de la misma naturaleza que el objeto de la presente contratación, lo que se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, con inclusión de importe, fechas y el destinatario público o privado de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando su destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea una entidad de derecho privado, mediante un certificado expedido por éste o mediante declaración del/la empresario/a. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del período citado en servicios de igual o similar naturaleza a los que constituyen el objeto del contrato será de 50.000 €

La falta de acreditación de cualquiera de los medios señalados en los dos apartados anteriores (4.3) determinará la carencia de la solvencia técnica, procediéndose, en consecuencia a su exclusión de la licitación.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación previstos en esta Cláusula. A estos efectos, los certificados de clasificación o



documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

La presentación del certificado de inscripción en el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias para la acreditación de tales medios de solvencia por el licitador sustituirá los mismos siempre que se refieran a contratos del mismo tipo que el señalado en el presente pliego o por la acreditación de una clasificación suficiente, sin que suponga en ningún caso la acreditación del requisito de solvencia técnica consistente en contar con un equipo mínimo de profesionales para la realización de los trabajos en los términos detallados en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas, que deberá acreditarse en todo caso.

4.4.- Relación de trabajadores con discapacidad: Plantilla con número de trabajadores con discapacidad, a efectos de computar, en su caso, el porcentaje previsto en la cláusula 11.3

4.5.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo de por sí o mediante representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Vicesecretaría General del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de bastateo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación, con carácter previo.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Letrado de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario en quien delegue, interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del mismo respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.

Para ser adjudicatario/a del presente contrato no será preciso estar en posesión de clasificación empresarial, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica o profesional, por los medios establecidos en las cláusulas 4.2 y 4.3 del presente pliego.

6. PERFIL DEL CONTRATANTE.

6.1.- En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación y los correspondientes pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas así como la composición, forma de designación y convocatoria de la Mesa de Contratación, el anuncio de adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.

6.2. Las direcciones postal y de Internet del órgano de contratación, a través de las cuales podrá accederse al perfil del contratante, son las siguientes:

Cabildo Insular de Tenerife Plaza de España, s/n 38003 Santa Cruz de Tenerife	www.tenerife.es
---	--

7. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

7.1. El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (I.G.I.C.) asciende a la cantidad de **CINCUENTA MIL EUROS (50.000 €)**.

7.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el I.G.I.C.

En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, seguros, materiales necesarios, 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.

8. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación por redacción y dirección del referido proyecto, por importe total de CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 2017.0801.1511.64090 conforme al siguiente desglose:

ANUALIDAD	Importe sin IGIC
2017	22.500 €
2018	27.500 €

El I.G.I.C. (7%) que deberá soportar la Administración en la presente contratación asciende a la cantidad de TRES MIL QUINTOS (3.500 €).

9. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato, no procede la revisión de precios por aplicación de lo previsto en el artículo 89 del TRLCSP.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá un plazo máximo de duración de treinta y cinco (35) semanas, con establecimiento de los siguientes plazos parciales:

- Veintiséis (26) semanas correspondientes a las siguientes fases:

Fase 1	Plazo máximo de dos (2) semanas a contar desde el día siguiente a la formalización del contrato para la entrega de una propuesta en el que se precisen los aspectos señalados en el Pliego de Prescripciones Técnicas para la Fase 1.
Fase 2	Plazo máximo de diez (10) semanas a contar a partir del visto bueno del responsable del trabajo a la entrega de la Fase 1, de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Cláusulas de Prescripciones Técnicas.
Fase 3	Plazo máximo de doce (12) semanas a contar a partir del visto bueno del responsable del trabajo a la entrega del contenido integrado en la Fase 2 previsto en el Pliego de Cláusulas de Prescripciones Técnicas.
Fase 4	Plazo máximo de dos (2) semanas a partir de que el Responsable del Cabildo señale al Coordinador del equipo técnico las tareas concretas a realizar.

- Nueve (9) semanas correspondientes a períodos intermedios entre las distintas fases para el análisis de las propuestas presentadas.

II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

11. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

11.1.- A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación y las posibles modificaciones posteriores de los contratos, el valor estimado global de la contratación a realizar sin incluir el I.G.I.C., que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 7 del presente pliego.

11.2.- El contrato se adjudicará, mediante el procedimiento abierto previsto en el artículo 138.2 del TRLCSP para facilitar la presentación de proposiciones por cualquier persona física o jurídica favoreciéndose así los principios de objetividad, libre concurrencia y transparencia administrativa, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan en la cláusula siguiente.

11.3. Criterios de adjudicación.

Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, teniendo en cuenta que la puntuación máxima será de 25 puntos para los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes y de hasta 75 puntos para los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes, los siguientes por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente ponderación:

	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Puntuación máxima
	CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES	
1	Oferta técnica.	25
	CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES	
2	Oferta de medios humanos.	20
3	Oferta económica.	55

Desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes:

a) Que, empleando a menos de cincuenta trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%.

b) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados superior al 2%.

c) Que, empleando a cincuenta o más trabajadores y encontrándose en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, cuente en su plantilla con un número de trabajadores fijos discapacitados no inferior al 2%, siempre que tales circunstancias de excepcionalidad hayan sido debidamente declaradas por el Servicio Público de Empleo competente.

A) CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

1.-Oferta Técnica.

Se entiende necesario evaluar en la adjudicación del presente contrato la forma en que los licitadores elaborarán y ejecutarán el trabajo, con especificación de las distintas tareas a realizar. Los aspectos concretos que se tendrán en cuenta serán los previstos en el Pliego de Prescripciones Técnicas para este criterio de adjudicación (6.1. PPT) que se concretan en la presentación de una Memoria conforme al siguiente detalle:

PRESENTACIÓN DE MEMORIA	Puntuación máxima
a) Índice detallado de contenido del trabajo a elaborar	7 puntos
b) La documentación y productos a entregar necesarios para satisfacer los requisitos del PPT	8 puntos
c) Forma de ejecución de los trabajos objeto del contrato	10 puntos

B) CRITERIOS EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES.

2.- Oferta de Medios Humanos

Para la valoración de este criterio será requisito previo e indispensable que el licitador disponga del equipo mínimo profesional detallado en la cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas. Para la valoración de aquellos medios humanos ofertados que superen dicho equipo mínimo y su capacitación profesional se atenderá a la clasificación establecida al respecto en el Pliego de Prescripciones Técnicas (6.3. PPT) otorgándose para este criterio de adjudicación una puntuación máxima de 20 puntos mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$P= 6 Xd1 + 4x d2 + 3x d3 + 2xd4 + d5$$

d1= número de titulado superior senior d2= titulados superiores disciplinas ambientales

d3= titulados superiores disciplinas no ambientales d4= titulados grado medio

d5= profesionales auxiliares.

3.- Oferta económica

El sistema de valoración que se empleará consiste en asignar la puntuación máxima a la mejor oferta presentada, siendo la mejor oferta la de menor cuantía, a la que se le asignarán 55 puntos. El resto de la ofertas se valorará de forma proporcional a la baja realizada. Para el cálculo de las ofertas se atenderá a la siguiente fórmula:

$$P_i = 55 \times (MO/O_i)$$

P_i = puntuación asignada a cualquier oferta O_i = Oferta valorada MO = Mejor oferta.

11.4.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación, teniendo en cuenta, en su caso, el criterio preferencial para las empresas con trabajadores fijos discapacitados, antes expuesto.

En caso de producirse empate en la puntuación final Si éste se produce entre empresas que se encuentren en la circunstancia prevista en la Disposición Adicional 4ª TRLCSP, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que disponga del mayor porcentaje de trabajadores fijos discapacitados en su plantilla.

Si el empate se produce entre empresas que no se encuentren en la circunstancia prevista en la Disposición Adicional 4ª TRLCSP la adjudicación se realizará a favor de aquel licitador que formule su compromiso de contratación del mayor número de personas necesario para la ejecución del contrato de entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, tal y como describe la Cláusula 22.2 del presente pliego.

11.5.- Se considerarán, en principio, desproporcionadas o temerarias las ofertas que se encuentren en los siguientes supuestos:

- Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto base de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
- Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
- 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.
- 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.

Excepcionalmente, y atendiendo al objeto del contrato y circunstancias del mercado, el órgano de contratación podrá motivadamente reducir en un tercio en el correspondiente

pliego de cláusulas administrativas particulares los porcentajes establecidos en los apartados anteriores.

Para la valoración de las ofertas como desproporcionadas, la Mesa de contratación podrá considerar la relación entre la solvencia de la empresa y la oferta presentada.

12. GARANTÍA PROVISIONAL

12.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 de la TRLCSP, los interesados no deberán constituir garantía provisional.

13. LUGAR, 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 señalado en el anuncio de licitación que se publicará en el diario oficial correspondiente así como en el perfil del contratante.

13.2. La presentación de las proposiciones podrá realizarse mediante entrega en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y anunciar en el mismo día al Cabildo Insular de Tenerife, por fax, o telegrama la remisión de la proposición.

Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida por el órgano de contratación fuera del plazo de terminación fijado en el anuncio de licitación.

Transcurridos, no obstante, diez días naturales desde la terminación del plazo sin haberse recibido la proposición, no será admitida, en ningún caso, la proposición enviada por correo.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a la presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener debida entrada en las oficinas indicadas y dentro del plazo previsto en el anuncio de licitación.

13.3. A los efectos anteriormente indicados la dirección y el nº de fax del Cabildo de Tenerife es el siguiente:

EXCMO CABILDO INSULAR DE TENERIFE

Plaza del Cabildo, s/n
38003- Santa Cruz de Tenerife
Islas Canarias-ESPAÑA
Número de fax: 922 23 97 04

13.4. Los licitadores podrán examinar el pliego y la documentación complementaria en el Centro de Servicios al Ciudadano, (Plaza de Espala, S/N, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es

13.5. Las proposiciones de los interesados deberán ajustarse a lo previsto en el pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas, y su presentación supone la aceptación incondicional, por el empresario, del contenido de la totalidad de dichas cláusulas o condiciones in salvedad o reserva alguna y de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para la contratación de la prestación.

13.6. La presentación de las proposiciones 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. En el Cabildo Insular de Tenerife se realizará en el Registro General sito en Plaza del España s/n, S/C de Tenerife, en el horario siguiente:

- **Horario General:** en días hábiles de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 9 a 13 horas.
- **Horario Especial:** de Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero. Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. 24 y 31 de diciembre y sábados de 9:00 a 13: 00 horas. Agosto: lunes a viernes de 8.00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

13.7. Cada licitador sólo podrá presentar una sola proposición sin que puedan presentar variantes o alternativas. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas normas dará lugar, automáticamente, a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

13.8. Los licitadores indicarán de forma expresa aquella documentación que el órgano de contratación ha de considerar como confidencial, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración se incluye en el Anexo nº V.

13.9. Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano. La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano (art. 23 RGLCAP).

13.10. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

13.11. La Administración Insular podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres correspondientes, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

14.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

14.1.- Las proposiciones constarán de tres (3) sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

14.2.- Sobre número 01: Deberá tener el siguiente título: **"SOBRE Nº 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZEC DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS)**

Su contenido será el siguiente:

14.2.1- 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:

14.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, 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.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

14.2.1.2.- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por la Vicesecretaría General del Cabildo Insular de Tenerife. La aportación de la mera diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

14.2.1.3.- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

14.2.2.- Los licitadores deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en las cláusulas 4.2 y 4.3 del presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica a que se refiere las citadas cláusulas 4.2 y 4.3, acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.

14.2.3.- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa, u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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.

14.2.4.- 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.

14.2.5.- En relación a lo anterior y tal y como dispone el artículo 146.4 del TRLCSP, se podrá sustituir la aportación de la documentación anteriormente mencionada en los apartados 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3 y 14.2.4 por una declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, tal como se establece en el Anexo II. En tal caso, el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación, deberá acreditar ante el órgano de contratación, previamente a la adjudicación del contrato, la posesión y validez de los documentos exigidos.

No obstante, los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar, además de la declaración responsable, la documentación prevista en la cláusula 14.2.1.3 del presente pliego referida a indicar los nombres y circunstancias de los que la constituyan y la participación de cada uno, así como que asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y si se supiese, la designación de 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, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario/a del contrato.

14.2.6.- 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 14.2.1 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, financiera y técnica.
- Declaración responsable a que se refiere la cláusula 14.2.3, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de las que habrá que aportar, en todo caso, declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

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.

14.2.7.- Declaración responsable acreditativa del cumplimiento de la normativa reguladora de Prevención de Riesgos Laborales (Ley 31/1995, de 8 de noviembre y demás disposiciones dictadas en desarrollo y aplicación de la misma).

14.2.8.- Relación de trabajadores con discapacidad: Plantilla con número de trabajadores con discapacidad, a efectos de computar, en su caso, el porcentaje previsto en la cláusula 11.3 debiéndose aportar la siguiente documentación:

- Declaración responsable del número de trabajadores fijos discapacitados y porcentaje que éstos representan sobre el total de la plantilla.
- Documento TC2 (relación nominal de trabajadores) correspondiente a todo el personal de la empresa.
- Relación de los trabajadores fijos discapacitados acompañada de la resolución o certificación acreditativa del grado y vigencia de la discapacidad.
- Contrato de trabajo de los trabajadores fijos discapacitados.
- Si la empresa emplea a cincuenta o más trabajadores y se encuentra en alguno de los supuestos de excepcionalidad previstos en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, deberá aportar, además, declaración del Servicio Público de Empleo competente de que la empresa se encuentra en alguno de los citados supuestos de excepcionalidad.

Todos los documentos reseñados deberán ceñirse a lo solicitado en el sobre por el orden consignado. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

14.3.- Sobre número 2: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES NO ECONÓMICOS PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZEC DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS)**"

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación no evaluable mediante cifras o porcentajes a que se refiere la cláusula 11.3

del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa al criterio referido anteriormente o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el 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/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.

14.4.- Sobre número 3: Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA, Y OFERTA RELATIVA A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO Y TRAMITACIÓN ORDINARIA, DEL SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZEC DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS).**"

14.4.1.- Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes a que se refiere la cláusula 11.3 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran.

14.4.2.- Los licitadores incluirán en este sobre su oferta económica, que deberá ser redactada según el modelo del Anexo I del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran debidamente fechada y firmada.

14.4.2.1.- 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, provocarán 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.

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el 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/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.

14.4.3.-No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea superior al presupuesto de licitación.

14.4.4.-En caso de discordancia entre la cantidad consignada en cifras y la cantidad consignada en letras, prevalecerá la consignada en letras.

14.4.5.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del lote o lotes al que licite, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

15. MESA DE CONTRATACIÓN

15. 1. La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será el Consejero Insular del Área de Política Territorial o persona en quien delegue.
- Los Vocales siguientes:
 - El Interventor General o funcionario en quien delegue.
 - Letrado de la Asesoría Jurídica de la Corporación o funcionario en quien delegue
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Política Territorial o persona en quien delegue.
 - El Responsable de Unidad Orgánica Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales o persona en quien delegue.
- Actuará como Secretario un funcionario/a del Servicio Administrativo de Política Territorial o personal funcionario del Área de Política Territorial que le sustituya.

La Mesa de Contratación se regirá por lo dispuesto en los artículos 21 a 24 del RD 817/2009, de 8 de mayo, y en cuanto a su funcionamiento, por lo dispuesto en los artículos 81 a 84 del RGLCAP y en el apartado décimo de la Disposición Adicional Segunda 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.

16.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

16.1.- Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación 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 número uno documentos propios de los sobres número dos o tres.

16.2.- Al margen de la subsanación a que se refiere el párrafo anterior, la Mesa de contratación, a efectos de completar la acreditación de la solvencia de los licitadores, podrá recabar de éstos las aclaraciones que estime oportunas sobre las certificaciones y documentos presentados, así como requerirlos para la presentación de otros documentos

complementarios, requerimiento que deberá ser cumplimentado en el plazo máximo de cinco días naturales y siempre antes de la declaración de admisión de las proposiciones.

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.

16.3.- La Administración Insular podrá comprobar, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueden ser causa de nulidad del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa debiendo indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

17.1.- Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores se reunirá la Mesa de Contratación, en acto público, a celebrar en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación que se publicará en el perfil del contratante del órgano de contratación así como mediante correo electrónico. Dicho acto comenzará dando cuenta a los presentes del número de proposiciones recibidas y nombre de los licitadores, manifestando a continuación el resultado de la calificación de la documentación presentada en el sobre número uno, con expresión de las proposiciones admitidas a licitación, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión o rechazo de estas últimas.

Las proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.

La Mesa de Contratación invitará a los licitadores a que manifiesten las dudas que se les ofrezcan o pidan las explicaciones que estimen necesarias, procediéndose por la Mesa a las aclaraciones y contestaciones pertinentes pero sin que en este momento pueda aquélla hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de corrección o subsanación de defectos u omisiones.

17.2.- A continuación la Mesa de Contratación procederá, a través de su Secretaria, a la apertura del **SOBRE NÚMERO DOS** de los licitadores admitidos, dando lectura a la relación de los documentos aportados en el referido sobre.

Concluida la apertura de las proposiciones la Presidencia 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, de 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 número dos 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 la Secretaria de la Mesa.

A continuación, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el Acta de la reunión de la Mesa de Contratación.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos.

17.3.- En el plazo máximo de un mes y medio desde la apertura del sobre número dos, la Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, para comunicar a los licitadores cual es la puntuación obtenida respecto de los criterios objeto de valoración del sobre número dos y proceder, posteriormente, a la apertura del **SOBRE NÚMERO TRES** conteniendo la oferta económica y la oferta relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes.

El acto comenzará dando lectura, por la Presidencia de la Mesa, al resultado de la evaluación relativa a la documentación contenida en el sobre número dos, dando a conocer la puntuación de los licitadores e invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Sr./Sra. Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre número tres de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica así como a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes de los licitadores presentados y dando por finalizado el acto público.

En la misma sesión, la Mesa de Contratación realizará la asignación de la puntuación correspondiente a cada criterio automático por aplicación de la fórmula correspondiente.

No obstante lo anterior, la valoración puede realizarse en un momento posterior si la Mesa de Contratación estimare procedente requerir a los licitadores aclaración complementaria respecto de la documentación presentada en los sobres número tres, 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 la Secretaria de la Mesa.

En otro caso, si la Mesa de Contratación identificare, por aplicación de lo dispuesto en art. 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 y explique 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 la Secretaria de la Mesa.

En el procedimiento se solicitará los informes técnicos que fueren necesarios del Unidad Orgánica Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales o cualquier otro Servicio de la Corporación Insular.

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 de la persona licitadora.

17.4.- En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, tendrá preferencia aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio “oferta económica”.

17.5.- La Mesa de Contratación, una vez valoradas las proposiciones económicas elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, razonada que estime adecuada, por orden decreciente de importancia, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 11 del presente Pliego de Cláusulas Administrativas particulares,

acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

18.DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

18.1.- El órgano de contratación requerirá, a través del Servicio Administrativo, al licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa que a continuación se relaciona:

18.1.1.- Capacidad de obrar: 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:

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o 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 preceptivo Registro oficial.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate.

Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

La capacidad de las mismas se acreditará por su inscripción en el Registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado en que estén establecidas o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del R.G.L.C.A.P. (art. 58 y 72 del TRLCSP y 9 del RGCAP).

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa, de conformidad con lo dispuesto en el art. 55 del TRLCPS.

- Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente **bastanteado** por la Vicesecretaría General del Cabildo, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.

18.1.2.- Solvencia: El licitador propuesto deberán aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado en la cláusula 4 del presente Pliego.

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

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 18.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.
- 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.

18.1.4.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de **las obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Documento de estar dado de alta en el **Impuesto sobre Actividades Económicas** en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además deberá adjuntar el último recibo del pago del mismo aportando a tal efecto copia de la carta de pago debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto
- **Certificación administrativa positiva**, en vigor expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** o certificación de no estar obligado a presentarla.
- **Certificación administrativa positiva**, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma Canaria justificativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- **Certificación administrativa** emitida por el órgano competente del **Cabildo Insular** de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante **declaración responsable** (art. 15 del R.D. 1098/2001).

18.1.4.- La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones con la Seguridad Social** se realizará mediante certificación positiva expedida por la autoridad administrativa competente. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta alguna exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

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. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

Toda la documentación relacionada en este apartado habrá de referirse a los doce últimos meses.

18.1.5.- El requisito de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social debe cumplirse desde el momento de presentar las proposiciones hasta el momento de la adjudicación. Las certificaciones precitadas, tendrán validez, a efectos de participar en los procedimientos de licitación, durante el plazo de seis meses a contar desde la fecha de expedición.

18.1.6.- No obstante lo referido en los tres puntos anteriores (18.1.3, 18.1.4 y 18.1.5) el licitador/a propuesto como adjudicatario/a podrá autorizar expresamente a la Administración Insular, presentando el modelo recogido como Anexo Nº III del presente pliego, al objeto de autorizar expresamente a la Corporación insular a 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 con el Estado así como con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de los licitadores en el procedimiento de contratación. Dicha autorización no eximirá de la presentación de la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación Insular obtener vía telemática los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado o de la Comunidad Autónoma Canaria así como con de la Seguridad social, se requerirá al propuesto adjudicatario/a para que sea éste el que, en el plazo referido, presente las mismas.

18.1.7.- Declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de **prevención de riesgos laborales** (Anexo IV).

18.1.8.- Resguardo acreditativo de la constitución, de **garantía definitiva ingresada** en las Arcas Insulares por el cinco por cien (**5 por 100**) del importe de adjudicación, excluido el IGIC, con arreglo a lo dispuesto en la cláusula siguiente. De no cumplir este requisito por causas a él imputables, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el 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 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

18.2.- De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, 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.

18.3.- Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones que pudiera ser subsanables, según acuerde la Mesa, se le otorgará por ésta, un plazo no superior a tres días hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La Mesa de Contratación podrá recabar del licitador aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados o, en su caso, requerirles para la presentación de otros complementarios en el plazo de cinco días naturales siguientes al recibo de la notificación.

18.4.- Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento el órgano de contratación puede pedir en cualquier momento antes de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

18.5.- El órgano de contratación **adjudicará el contrato** dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación requerida al propuesto como adjudicatario/a.

El acuerdo de adjudicación deberá ser motivado y se notificará al adjudicatario/a, a los licitadores y, simultáneamente, se publicará anuncio en el perfil del contratante indicando su objeto, precio de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y empresa adjudicataria.

Será de aplicación a la motivación de la adjudicación la excepción de confidencialidad contenida en el artículo 153 del TRLCSP.

18.6.- No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

18.7.- Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

18.8.- El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, renunciar a la ejecución del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, o desistir del procedimiento de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, procederá la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP.

18.9.- La notificación de la adjudicación debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado art. 154.4 del TRLCSP.

18.10.- La adjudicación del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando su objeto, presupuesto, pliego y criterios de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y empresa adjudicataria.

18.11.- Adjudicado el contrato y transcurridos dos meses desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

19- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1.- En el plazo indicado en la cláusula 18.1 se deberá constituir por el licitador requerido, la constitución de la garantía definitiva por importe del cinco por cien (5%) del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior 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 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

19.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Vicesecretario General del Cabildo Insular de Tenerife.

19.3.- 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 adjudicatario/a la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

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

19.5.- De conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse mediante retención del precio. A tal efecto, en el plazo previsto en el apartado primero de la presente cláusula, el adjudicatario/a deberá solicitar que el importe a que asciende la garantía definitiva le sea retenido del importe del primer pago a su favor.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1.- Una vez transcurridos quince días hábiles desde la notificación de la adjudicación sin que se haya interpuesto recurso especial en materia de contratación a que se refiere el artículo 40 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de cinco días hábiles desde el siguiente a la recepción del requerimiento, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

20.2.- El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

20.3.- No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

21.1.- El órgano de contratación designa como responsables supervisores de los trabajos objeto del contrato a los Técnicos del Área de Política Territorial, Unidad Orgánica Técnica de Ordenación Territorial y de los Recursos Naturales, quienes supervisarán la ejecución de los mismos, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato.

21.2.- El responsable supervisor de los trabajos cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, a través de persona designada por el contratista en calidad de Coordinador, debiendo dirigirse directamente al mismo de forma tal que la relación entre el contratista y el Cabildo Insular se realice siempre entre el Coordinador y el responsable supervisor de los trabajos designado por el órgano de contratación.

21.3.- En caso de que el Coordinador para el desempeño de sus tareas tuviera que personarse en dependencias de esta Administración deberá identificarse como tal y permanecerá en las mismas por el tiempo que se estime estrictamente necesario por el responsable supervisor del contrato.

21.4.- Durante la ejecución del contrato, el responsable supervisor de los trabajos velará por el estricto cumplimiento de las Directrices de actuación en materia de Recursos Humanos contenidas en la Base 90ª de las de Ejecución del Presupuesto vigente del Cabildo Insular de Tenerife.

22. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- 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 de los contratos designado por el órgano de contratación.

22.2.- Los medios personales adscritos a los trabajos dependerán exclusivamente de la entidad contratista, el cual tendrá todos los derechos inherentes a su calidad de empresaria respecto del mismo.

En general, el contratista responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas en su carácter de empleador, 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 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, puedan imponerle los organismos competentes.

El Cabildo Insular de Tenerife tan sólo ostentará el carácter de entidad contratante 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 trabajadores/as o profesionales contratados por la entidad adjudicataria no tendrán en ningún caso vinculación jurídica ni relación laboral con el Cabildo Insular de Tenerife, 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 condición de empresario.

Si para la ejecución del contrato, se precisare contratar medios personales, 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 podrán contratar otros medios personales cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando los medios personales objeto de contratación hayan estado inscritos 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.

El incumplimiento de esta obligación contractual esencial determinará que el órgano de contratación pueda resolver el contrato conforme al art. 223 f) del TRLCSP.

Corresponde exclusivamente a la empresa contratista la selección de los medios personales que, reuniendo, en su caso, los requisitos de titulación y experiencia exigidos, formarán parte del equipo de trabajo adscrito a la ejecución del contrato, sin perjuicio de la verificación por parte de la entidad contratante del cumplimiento de aquellos requisitos.

Cuando el contrato se adjudique a una empresa en virtud del criterio preferencial previsto en la cláusula 11.3 del presente pliego, el adjudicatario/a estará obligado a mantener la vigencia del porcentaje de contratos de trabajadores fijos discapacitados durante el tiempo que dure la ejecución de la prestación objeto del contrato adjudicado, o, en su caso, durante el plazo de garantía si la ejecución no se realizara en tracto sucesivo.

El incumplimiento de tal condición será causa de resolución del contrato adjudicado, debiendo constar en el mismo como tal causa de resolución.

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

22.4.- Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por los medios personales o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución 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 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

En todo caso, el 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.

22.5.- 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 los medios personales necesarios para la realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

22.6.- El contratista deberá tener suscritos los seguros que resulten obligatorios según lo dispuesto en la legislación vigente.

El 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, presentación de los trabajos, aportar las explicaciones necesarias para facilitar la comprensión del trabajo realizado, etc.

22.7.- 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.

22.8.- El contratista deberá entregar los documentos objeto de la presente contratación en soporte informático con la forma y el contenido detallado en la Cláusula 1 del Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

22.9.- El 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. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el/la contratista.

22.10.- El contratista deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunique el órgano de contratación.

22.11.- En el marco de sus facultades de dirección de la ejecución contractual, el Cabildo Insular de Tenerife se reserva la posibilidad de introducir o alterar cualquiera de los trabajos inicialmente propuestos conforme a las evaluaciones o a los resultados de las propuestas que se pudieran emitir por parte del personal técnico del Área de Política Territorial, debidamente consensuado con la empresa adjudicataria.

22.12.- Por parte de la Administración Insular se 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.

23.- CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD

23.1.- La empresa adjudicataria, en su condición de encargada del tratamiento, se compromete y obliga a que los datos de carácter personal pertenecientes a los ficheros propiedad del Cabildo Insular de Tenerife a los que acceda en virtud del presente contrato, serán tratados de acuerdo con lo establecido en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

23.2.- La empresa adjudicataria se compromete y obliga a tratar los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de la autorización identificada con carácter exclusivo para la realización de las actividades propias de la presente contratación, conforme a las instrucciones que reciba del Cabildo Insular de Tenerife, sin que pueda utilizarlos o aplicarlos con un fin distinto al que sea objeto de la citada relación contractual, ni

comunicarlos, transmitirlos ni cederlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas físicas o jurídicas.

23.3.- La empresa adjudicataria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la LOPD y en el Real Decreto 994/1999, de 11 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Medidas de Seguridad de los ficheros automatizados que contengan datos de carácter personal (en adelante RMS), deberá implementar y adoptar las medidas de seguridad de índole técnica y organizativa adecuadas y necesarias, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural, que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal a los que acceda en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa recibida a efectos de evitar su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado. A los efectos de su relación contractual y del alcance de la presente autorización, de acuerdo con las características de los datos de carácter personal a los que accederá la empresa adjudicataria, las medidas de seguridad que deberá adoptar serán las correspondientes al nivel básico de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la LOPD y 4 del RMS.

23.4.- Una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y finalizadas las actuaciones y consultas de datos facilitados, necesarias para la realización de aquéllas, la empresa adjudicataria deberá proceder a la destrucción o en su caso, según las instrucciones que reciba del Cabildo Insular de Tenerife, devolución de los datos de carácter personal y de los soportes o documentos en que conste algún dato que provenga de los ficheros de datos propiedad del Excmo. Ayuntamiento, sin conservar copia alguna del mismo y sin que ninguna persona, física o jurídica, entre en conocimiento de los datos.

23.5.- En el caso de que la empresa adjudicataria destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las condiciones de acceso por cuenta de terceros establecida en los apartados precedentes, será considerada responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiere incurrido, eximiendo expresamente a la Corporación Insular acerca de cualquier responsabilidad relacionada con el cumplimiento de la LOPD y normativa de desarrollo, relacionada con el objeto de la relación jurídica que vincula a ambas Entidades y con la autorización expresa recibida.

23.6.- De conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la LOPD, la empresa adjudicataria se compromete y obliga a guardar secreto y confidencialidad de todos los datos de carácter personal que conozca y a los que tenga acceso en virtud de su relación contractual y de la autorización expresa de acceso recibida, así como a custodiar e impedir el acceso a los datos de carácter personal a cualquier persona ajena a la empresa, extendiéndose tales obligaciones a cualquier fase del tratamiento que de estos datos pudiera realizarse y subsistiendo aún después de finalizado el mismo.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales por una sola vez, hasta un importe máximo de mil Euros (1.000,00 €), 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 Cabildo Insular de Tenerife.



24.2.- 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, 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, que se indicará como partida independiente.

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

25. ABONOS AL CONTRATISTA

25.1.- El pago del precio del contrato se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debiendo ser repercutido como partida independiente el IGIC que corresponda, debidamente conformada por la persona designada como responsable del contrato y por la Jefatura del Servicio Administrativo de Política Territorial. La Administración deberá abonar el importe de la factura dentro del plazo establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, según redacción dada por el apartado uno de la disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, de 22 de febrero, de medidas de apoyo al emprendedor y de estímulo del crecimiento y de la creación de empleo.

A tal efecto, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésima tercera del TRLCSP, en redacción dada por el apartado cuatro de la citada disposición final sexta del Real Decreto-Ley 4/2013, el contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de los previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios.

Se 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 del Estado de Administraciones Públicas, y que se establecen a continuación:

UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICA TERRITORIAL.
CÓDIGO DIR3: LA0001738 S.A.
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE POLÍTICA TERRITORIAL.
CÓDIGO DIR3: LA0001738 S.A.
OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752

25.2.- Los contratistas que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, estén obligados a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de 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>.

25.3. El régimen de pago del contrato será el siguiente:

Los trabajos se abonarán tras el visto bueno del Responsable técnico del Cabildo Insular a las propuestas que son objeto de entrega a la finalización de cada una de las fases establecidas en el epígrafe 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas, de acuerdo a los siguientes porcentajes respecto del precio de adjudicación del contrato:

- FASE 1: Se realizará un abono del 10%.
- FASE 2: Se realizará un abono del 35%.
- FASE 3: Se realizará un abono del 45%.
- FASE 4: Se realizará un abono del 10%.

26. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

26.1.- El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 10 del presente pliego.

26.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 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 del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

26.5.- 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.

26.6.- 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.

26.7.- Cuando el contratista, por causas no imputables al mismo, 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

27. SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no será posible la subcontratación de la ejecución parcial de prestaciones objeto del contrato principal.

VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO

28. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificar en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 107 del TRLCSP.

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

29. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

29.1.- Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 del TRLCSP, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

29.2.- Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.

VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

30. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

30.1.- 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.

30.2.- La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante informe expedido por el/los responsable/s del contrato.

30.3.- El órgano de contratación, a través del/la responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el/la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al/la contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación de lo satisfecho.

30.4.- Las entregas parciales que procedan se efectuarán en el modo descrito en el apartado anterior y con el contenido exigido en el Pliego de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.

30.5.- 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.

30.6.- El contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.

30.7.- En el caso de que el/la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

31. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

31.1.- 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 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

31.2.- Asimismo, constituirán causa de resolución imputable al/el contratista las siguientes:

a) El incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, esté relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

b) El abandono por parte del 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 o a los que se hubiera obligado el contratista. No obstante, cuando se de este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde el requerimiento.

c) La incursión del/la contratista durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.



d) 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.

e) Las expresamente previstas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

31.3.- A la extinción de los contratos de servicio 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.

32. 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 son constatables en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

33. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

33.1.- Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

33.2.- Transcurrido seis meses 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.

En Santa Cruz de Tenerife a 06 de octubre de 2017.

La Técnico de Administración General,

M^a Concepción Gutierrez García

La Responsable de Unidad,

Dolores Jerez Jerez



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en....., enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la contratación del SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS), y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre de
.....(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 los siguientes importes:

A) PRECIO:

(especificado por cuantía total y por precio unitario)

(en cifras)..... EUROS

(en letras),- €

% IGIC:

(en cifras).....EUROS.

(en letras),.....- €

B) PARA CASO DE EMPATE:

1- Personas con discapacidad: (en caso de haberlo acreditado y superar el 2%):

Número total de trabajadores discapacitados fijos en plantilla A

..... Número total de trabajadores fijos en plantilla B

..... Porcentaje de trabajadores con discapacidad A/B

2.- Personas inscritas como demandantes de empleo:



Declaro bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

SI necesitaré contratar personal extra al de su plantilla.

NO necesitaré contratar personal extra al de su plantilla.

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

• **Nº de trabajadores**

Asimismo me comprometo a que dicha contratación se llevará a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis meses completos en periodo no consecutivo en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que se alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad.

Fecha:

Firma del licitador.

.....

Nota informativa a los efectos de cumplimentar la proposición económica

* SÓLO RELLENAR LOS ESPACIOS PUNTEADOS.

* Para caso de empate, el porcentaje para las uniones temporales de empresas resultará de la suma del número de trabajadores del conjunto de la UTE.



ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS.

D./D^a.....con
DNI.....con domicilio en calle
.....n^o.....código postal
.....actuando en nombre propio o en representación de
.....con domicilio social
en.....

.....que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido
ante el Notario Sr. D.

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir la
contratación del SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS
NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN
DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS), mediante procedimiento abierto
y tramitación ordinaria y en relación al cumplimiento de los requisitos previstos en el art.
146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real
Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante, TRLCSP),

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que cumple todas y cada una de las condiciones establecidas legalmente para contratar
con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife contenidas en el clausulado del pliego de
cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, conforme a lo
establecido en el citado art. 146 del TRLCSP. Asimismo declara, bajo su responsabilidad
que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el
ámbito de la actividad de su empresa a los efectos previstos en el art. 57.1 del TRLCSP.

Si concurre a la licitación agrupado en una unión temporal de empresas (UTE), la
aportación de la declaración de responsable que acredite el cumplimiento de los requisitos
previstos en el art. 146.1 del TRLCSP se realizará por cada una de las empresas que
formen la UTE, debiendo presentar, asimismo, el documento en el que se indique el
nombre y circunstancias de las empresas que constituyan la unión temporal y la
participación del representante o apoderado único de la unión, así como que asumen el
compromiso de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar
adjudicatarios del contrato, conforme a lo previsto en el art. 59.2 del TRLCSP.



Que ni quien suscribe, ni la sociedad o empresa a la que representa, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TRLCSP que la sociedad o empresa a la que representa está al corriente del pago de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por la legislación vigente.

Autorizo a la Administración a recabar de oficio los certificados acreditativos del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.	SI	
	NO	

Que la sociedad o empresa a la que representa está al corriente del pago de sus obligaciones tributarias impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En el supuesto de ser empresa extranjera:

Declara 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. Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente acta de declaración responsable.

Asimismo, y conforme establece el art. 146.4 del TRLCSP, declara responsablemente que se cumple los requisitos establecidos en los apartados 14.2.1, 14.2.2, 14.2.3 y 14.2.4, así como las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración

Enadede 2017.



ANEXO III

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA TRAMITAR POR VÍA TELEMÁTICA LOS CERTIFICADOS RELATIVOS DE ESTAR AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO, DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA Y DE ESTAR AL CORRIENTE EN SUS OBLIGACIONES CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

TIPO DE CONTRATO.

SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS).

ENTIDAD LICITADORA:

REPRESENTANTE:

Doy expreso consentimiento al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para tramitar por vía telemática los certificados relativos de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración del Estado y de la de la Comunidad Autónoma.

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)

ANEXO IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS)

SERVICIO: PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN DE LA CUEVA DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS)

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 sus modificaciones posteriores) y cuantas disposiciones 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 sus 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 de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, y específicamente en relación con su trabajo en la obra (teniendo en cuenta el resto de trabajos, el entorno, 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 las disposiciones que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008, etc.), y disponer de la documentación o título que acredite la posesión de la maquinaria que utiliza.
- 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), de acuerdo con la evaluación de riesgos.
- 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,...).
- 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 Real Decreto 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 31795 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Adoptar 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.

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)



ANEXO V

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES
 FACILITADAS POR LA EMPRESA
 (Presentación opcional)**

D/D^a.....,con
 domicilio en y
 con DNI nº..... , en nombre propio o en representación de la
 empresa.....con domicilio
 en.....C.P.....
, teléfono..... , y C.I.F.....

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que en relación con la documentación aportada
 en el SOBRE..... (indicar el sobre al que se refiere) del expediente de contratación
 del SERVICIO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA DE LAS NORMAS DE
 CONSERVACIÓN DE LA ZONA DE ESPECIAL CONSERVACIÓN DE LA CUEVA
 DEL VIENTO (ICOD DE LOS VINOS), se consideran confidenciales las siguientes
 informaciones y aspectos de la oferta toda vez que su difusión a terceros puede ser
 contraria a secretos técnicos o comerciales, perjudicar la libre competencia entre empresas
 del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica
 de Protección de Datos de Carácter Personal:

· Parte que declara confidencial: (relacionar los documentos y reflejar dicha situación de
 forma sobreimpresa al margen en el documento correspondiente):

.....

· Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:

.....

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)