



Área de Presidencia

Servicio Administrativo de
Hacienda y Patrimonio.

PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DE PROYECTO BÁSICO DE EJECUCIÓN, DIRECCIÓN FACULTATIVA COMPLETA Y DIRECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN FASE DE EJECUCIÓN DE LAS OBRAS DE RESTAURACIÓN DE LAS FACHADAS DEL PALACIO INSULAR Y DEL EDIFICIO ANEXO AL PALACIO INSULAR DEL CABILDO DE TENERIFE.

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. ANTECEDENTES

Con el objeto de proceder a la restauración de las fachadas de los edificios del Palacio Insular y Edificio Anexo al Palacio Insular de Tenerife así como cumplir con la necesidad de abordar la sustitución de las carpinterías existentes en el Palacio Insular y ejecutar trabajos sobre elementos existentes en las fachadas de ambos inmuebles, y que necesariamente se verán alterados como consecuencia de la restauración pretendida, se plantea la necesidad de elaborar los presentes pliegos reguladores.

2.- OBJETO DEL CONTRATO

2.1. La presente contratación tendrá por objeto la ejecución del servicio de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa Completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de las Obras de Restauración de las fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo de Tenerife.

2.2. El servicio pretendido incluye las siguientes prestaciones:

- Levantamiento gráfico y modelado virtual en 3D de todas las fachadas de los edificios de Palacio Insular y Edificio Anexo al Palacio Insular.
- Redacción del Proyecto de Ejecución de las Obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular, que incluirán todos los visados y documentación técnica necesaria.
- Redacción del Estudio de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Proyecto.
- Dirección de las Obras.
- Dirección de Ejecución de las Obras.
- Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución de las obras.
- Elaboración de la Documentación Final de obra y Libro del Edificio de las obras realizadas.

2.3. La ejecución del servicio descrito supondrá que la Dirección de Obra quedará condicionada a la aprobación del proyecto y posterior licitación de las obras.

2.4. Su prestación se llevará a cabo de conformidad con la normativa general jurídica y técnica aplicable así como, con lo dispuesto en los pliegos de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas particulares, que tienen carácter contractual.



2.5. El objeto del presente contrato se corresponde con el **Código 71000000-8** “Servicio de arquitectura, construcción, ingeniería e inspección” de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea y **Categoría 12 del Anexo II** del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (en adelante TRLCSP).

2.6. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 46.1 y 2 de la Directiva 2014/24 de la UE sobre contratación pública, **no procede la subdivisión en lotes del objeto contractual** por cuanto que, a pesar de preverse la entrega paulatina de las diversas partes que componen el Proyecto, se trata de una prestación cuya ejecución debe ser carácter uniforme.

3.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

3.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del ECIT es el Consejo de Gobierno Insular, de acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional 2ª del TRLCSP y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del ECIT (27º).

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

4.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

4.1. La contratación referida se califica como **contrato de servicios sujeto a regulación armonizada**, de conformidad con lo establecido en los artículos 10, 13, 16 y 19 del TRLCSP, quedando sometida a dicha Ley.

4.2. Será de aplicación a su vez, además del citado cuerpo legal, **la Directiva 2014/24/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública** (en adelante DN), en aquellos artículos que tiene efecto directo, así como el **Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión**, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación (en adelante DEUC) así como al Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público (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 R.D. 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, con las modificaciones establecidas por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo.

4.2. Deberá observarse en cada momento la **normativa técnica** en vigor, general y específica, aplicable a la prestación del presente servicio, concretamente el Código Técnico de la Edificación, aprobado por Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo.

4.3. Igualmente, resulta de aplicación, la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y su norma de desarrollo, así como las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y prevención de riesgos laborales; y la Ley 4/1999, de 15 de Marzo, de Patrimonio Histórico.



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

4.6. Al tratarse de un contrato de servicios sujeto a regulación armonizada, serán susceptibles de **recurso especial en materia de contratación** los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación; los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos así como el acuerdo de adjudicación adoptado por el órgano de contratación y las modificaciones contractuales.

Se considerarán actos de trámite que determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento los actos de la Mesa de Contratación por los que se acuerde la exclusión de los licitadores.

El licitador o candidato afectado podrá recurrir, potestativamente, mediante el recurso especial del artículo 40 del TRLCSP que deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias debiendo anunciarse, previamente, mediante escrito al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo.

La tramitación del precitado recurso especial se ajustará a lo dispuesto en los artículos 40 a 49 del TRLCSP.

Contra la resolución del recurso solo cabrá la interposición del **recurso contencioso-administrativo** conforme a lo dispuesto en el art. 10, letra k) y l) del apartado 1 y en el art. 11, letra f) de su apartado 1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR

5.1. Estarán facultadas para contratar las personas naturales o 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.

5.2.- Además de los requisitos reseñados, los licitadores deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional a través de los medios de justificación que se señalan en la **cláusula 13.2.4. (correspondiente a la OPCIÓN 2)** del presente pliego.

5.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del TRLCSP, los licitadores sólo podrán ser adjudicatarios del presente contrato si las prestaciones en las que consiste el mismo, están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios, y dispongan, además, de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

6.1. El presupuesto de licitación, IGIC excluido, que deberá soportar la Administración asciende a la cantidad de **quinientos mil euros (500.000,00 €)**.



6.2. En dicho importe se entiende incluidos todos los gastos que en la ejecución del contrato resultare necesario realizar, entre otros, tributos, seguros, materiales necesarios, gastos de desplazamientos, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser soportado por la Administración, que se indicará como partida independiente.

6.3. El presupuesto estimado de ejecución por contrata para la realización de las obras de restauración de las fachadas del Palacio Insular y Edificio Anexo al Palacio Insular de Tenerife asciende a la cantidad de cinco millones cuatrocientos mil euros (5.400.000,00 € incluyendo Gastos Generales 13%, Beneficio Industrial 6% e I.G.I.C. 7%). Si el proyecto de ejecución redactado por el adjudicatario del contrato recogiera un presupuesto superior a la cantidad indicada no implicará la modificación de la oferta del presente contrato de servicios a efectos de realizar los pagos correspondientes.

7.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

7.1. La adjudicación y formalización del presente contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio económico 2018 para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente y conforme al siguiente detalle:

- **Presupuesto de licitación: 500.000,00 €**
- **7% IGIC: 35.000,00 €**
- **Total: 535.000,00 €**

7.2. Dicho gasto se imputará en la aplicación presupuestaria **0125.9333.63210, (PI 2017-1119).**

8. REVISIÓN DE PRECIOS

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

9. DURACIÓN DEL CONTRATO.

9.1. Para la ejecución del presente contrato, concretamente para la redacción del Proyecto de Ejecución y del Estudio de Seguridad y Salud, es de nueve (9) meses para la redacción de los documentos del proyecto con arreglo a los siguientes plazos parciales:

- Levantamiento gráfico y modelado virtual en 3D, peritación de casetones y torre del reloj, así como de las vidrieras del salón noble, Anteproyecto y Avance del programa de mantenimiento: **tres (3) meses** a partir del día siguiente a la formalización del contrato.

- Proyecto Básico: **dos (2) meses** a contar desde que se emitan informes favorables por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento y Servicio Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico así como de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico sobre la viabilidad del Anteproyecto correspondiente.

- Proyecto de Ejecución: **cuatro (4) meses** a computar desde que se emitan informes favorables por el Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento y Servicio Técnico de Cultura y Patrimonio Histórico así como de la Comisión Insular de Patrimonio Histórico relativos a la aprobación del Proyecto Básico.

-



El plazo correspondiente a la Dirección de las obras, Dirección de Ejecución de las Obras y las obras de Coordinación de Seguridad y Salud será el que resulte de la ejecución de las obras definidas en el proyecto y hasta la recepción de las obras.

9.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables y éste ofreciera cumplir sus compromisos dando prórroga al tiempo inicialmente señalado.

II. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

10.- PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

10.1. A efectos de determinar la publicidad, el procedimiento de adjudicación, y las posibles modificaciones posteriores del contrato, **el valor estimado de la contratación** a realizar, IGIC excluido, que deberá soportar la Administración, es coincidente con el presupuesto de licitación establecido en la **cláusula 6** del presente pliego que asciende a la cantidad de **quinientos mil euros (500.000,00 €)**.

10.2. La adjudicación del contrato se realizará por el órgano de contratación mediante **procedimiento abierto**, al licitador que presente la oferta económicamente más ventajosa de acuerdo con los criterios de adjudicación concretados en la siguiente cláusula.

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

11.1. Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los que a continuación se exponen, con arreglo a la siguiente ponderación:

CRITERIOS	PUNTUACIÓN
A) Oferta económica	90 puntos
B) Redacción del Proyecto con Metodología BIM	10 puntos
Total	100 puntos

11.2. La valoración de las proposiciones se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Mejor oferta económica..... 90 puntos

Para valorar la **oferta económica**, se aplicará la siguiente fórmula: **$P = PM \cdot (O/MO)$**

donde:

P: puntuación.

PM: puntuación máxima



MO: porcentaje de baja de la mejor oferta

O: porcentaje de baja de la oferta que se valora.

Las ofertas se clasificarán por orden de la más a menos ventajosa de acuerdo con el porcentaje de baja ofertado respecto al presupuesto máximo de licitación. A estos efectos, se considerará como mejor oferta la de mayor porcentaje de baja.

b) Redacción del Proyecto con metodología BIM (Building Information Modeling).....10 puntos.

Se valorará con 10 puntos aquéllos equipos que redacten el proyecto utilizando la metodología BIM con modelado del edificio en 3D para un nivel de desarrollo LOD 400 o superior, según las especificaciones del BIMForum. Los ofertantes que, por el contrario, no incluyan esta metodología, no obtendrán puntuación en este apartado.

Se debe destacar que los elementos objeto de los proyectos redactados con esta metodología deben estar definidos geométricamente en detalle, así como su posición y pertenencia a un sistema constructivo específico. Asimismo, los distintos elementos contendrán la información relativa al uso y montaje en términos de cantidades, dimensiones, forma, ubicación y orientación detallada y propiedades, así como la información de fabricación específica para el proyecto, puesta en obra/ montaje e instalación.

11.3. En caso de **empate** entre dos o más proposiciones, éste se dirimirá a favor de la entidad que se comprometa a contratar un mayor número de trabajadores con los requisitos que seguidamente se exponen, y como mínimo, por el plazo de ejecución previsto para este contrato debiendo cumplir este compromiso con carácter previo al inicio del servicio. Los trabajadores a contratar deben ser:

- personas inscritas como demandantes de empleo, con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación.

- excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

Si dicho criterio tampoco permitiera solventar el empate, éste se resolverá por sorteo.

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

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

- Cuando concurran dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.

—

6



- 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.

12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

12.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán en el lugar y en la forma que se indican en los apartados y cláusulas siguientes, **en el plazo de CUARENTA (40) DÍAS NATURALES, a contar desde el envío del anuncio de licitación al Diario Oficial de la Unión Europea**, de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP.

Asimismo, el anuncio de licitación deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado (BOE) con una antelación mínima a quince días al final del plazo de presentación de las proposiciones y en el perfil del contratante, debiendo indicar dicho anuncio la fecha del envío del anuncio en el Diario Oficial de la Unión Europea.

12.2. Los licitadores deberán presentar su proposición y documentación complementaria en el **Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife** personalmente, por correo postal o mediante envío por mensajería, dentro del horario de apertura al público. Por tanto, no podrán presentarse, a estos efectos, en los Registros Auxiliares del Cabildo de Tenerife localizados en otros centros de trabajo, ni tampoco en los Registros de cualesquiera otras Administraciones Públicas. A tales efectos se informa sobre los horarios del mismo:

Horario General: Lunes a Viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

Horario Especial:

- *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 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.*

Para más información dirigirse al **Teléfono del Centro de Servicios al Ciudadano 901 501 901.**

12.3. No obstante lo anterior, las proposiciones y documentación complementaria también podrán remitirse por correo dentro del plazo de presentación de las ofertas. En este caso, el licitador deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telegrama o correo electrónico, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo fijado en el anuncio de

-

7



licitación. En todo caso, transcurridos DIEZ (10) DIAS NATURALES desde la terminación del plazo de presentación de proposiciones, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a su presentación en la Oficina de Correos, por lo que la misma deberá tener entrada en el lugar y plazo previsto en la cláusula 12.1 y 12.2.

A los efectos anteriormente indicados la dirección y el nº de fax del Cabildo Insular de Tenerife es la siguiente: Cabildo Insular de Tenerife, Plaza de España nº 1, 38003. Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias, España; teléfono: 901 501 901 y 922.23.95.00; número de Fax 922.23.97.04; dirección de correo electrónico: **csc@tenerife.es**.

12.4. Los interesados podrán examinar los pliegos en las oficinas del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento del Cabildo Insular de Tenerife o en el perfil del contratante de la página web de la Corporación: **www.tenerife.es**.

12.5. El órgano de contratación y la Mesa de Contratación podrán comunicarse con los licitadores a través del correo electrónico que éstos deberán señalar, expresamente, en el sobre nº1, junto con un nº de fax y un nº de teléfono. A tal efecto, deberán cumplimentar la autorización conforme al modelo establecido en el **Anexo I** del pliego e incorporarla en el sobre nº1.

12.6. La presentación de proposiciones supone la aceptación incondicional por el interesado de las cláusulas de este pliego y de las prescripciones técnicas que rigen el presente contrato, sin salvedad alguna.

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

13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

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

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



13.2. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: “**SOBRE Nº 1: Documentación General para la licitación, mediante procedimiento abierto, de la contratación del servicio de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife**”.

CONSIDERACIÓN GENERAL: Como consecuencia de la aplicación de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en particular, su artículo 59.2 así como lo regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), las personas licitadoras podrán presentar la documentación referida del **SOBRE Nº1** mediante cualquiera de las dos opciones que a continuación se detallan:

OPCIÓN 1: Presentación del DEUC debidamente cumplimentado.

OPCIÓN 2: Presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos que se exigen en la licitación en los términos que a continuación se señalan.

En consecuencia, el contenido del sobre será el siguiente.

OPCIÓN 1: Presentación del DEUC.

El licitador que opte por la presentación del Documento europeo único de contratación presentará:

13.2.1. El DEUC, en formato papel impreso debidamente **cumplimentado y firmado** a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el **Anexo II** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y que también se pueden encontrar en la siguiente dirección:

<http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf>.

En el supuesto de que varias empresas acudan a la licitación constituyendo una **Unión Temporal**, cuando se opte por esta opción, **cada integrante de la futura UTE deberá presentar un formulario normalizado del DEUC.**

Asimismo, cuando una empresa recurra a la capacidad de otras entidades, se deberá igualmente adjuntar el DEUC de éstas de forma separada y por cada una de las entidades de que se trate.

A estos efectos el órgano de contratación facilitará el archivo XML en el anuncio de la licitación, los datos necesarios para su cumplimentación. Asimismo, el formulario a rellenar por el licitador, de acuerdo con las instrucciones indicadas, puede rellenarse e imprimirse en la siguiente dirección de Internet de la Comisión Europea:

<https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>

13.2.2. Las empresas no españolas, deberán presentar una **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.

OPCIÓN 2: Presentación de la documentación preceptiva.



El licitador que opte por dicha opción deberá presentar los siguientes documentos:

13.2.3. 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:

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

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

Las restantes **empresas extranjeras de Estados no miembros de la Unión Europea** deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar del domicilio de la empresa, en el que se haga constar que figuran inscritas en el registro local profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades a la que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el artículo 55 TRLCSP.

13.2.3.2 Cuando el licitador actúe mediante **representante**, éste deberá aportar el correspondiente poder (debidamente inscrito en el Registro Mercantil) bastanteado por la Directora de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife. Si se trata de un poder para acto concreto, no será necesaria la inscripción del mismo en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil. La aportación de la diligencia de bastanteo del documento de apoderamiento podrá suplir la aportación de éste.

13.2.3.3 Los empresarios que deseen concurrir integrados en una Unión Temporal de Empresas, deberán aportar una declaración por la cual asumen el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas (**Anexo III**). Cada uno de los licitadores deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como 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.

13.2.3.4. Los licitadores deberán aportar **declaración responsable**, de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo IV**, indicando de forma explícita si la empresa forma o no parte de un **grupo empresarial** y manifestando, en caso afirmativo, la circunstancia que justifica la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio y adjuntando la relación de sociedades pertenecientes al grupo con indicación expresa de las que se presentan a la licitación. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.



Asimismo deberán presentar una **declaración explícita**, respecto de los socios que la integran, aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 del Código de Comercio.

13.2.4 Documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica o profesional, a través de los siguientes medios:

13.2.4.1 Solvencia económica y financiera:

- **Volumen anual de negocios** del licitador o candidato, que referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos concluidos deberá ser, al **menos, una vez y media el valor estimado del contrato, es decir, setecientos cincuenta mil euros (750.000,00 €)**.

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

13.2.4.2 Solvencia técnica o profesional.

- **Acreditación de que cuentan con un equipo formado por profesionales competentes, con al menos 5 años de experiencia**, según la normativa vigente para la firma y redacción del proyecto, a cuyo efecto se presentará **titulación académica y compromiso de colaboración**, en el caso de que no esté en plantilla.

En todo caso, dicho equipo incluirá, al menos:

- **un Arquitecto o titulación equivalente** con experiencia profesional de, al menos, 5 años y que durante su vida profesional haya sido proyectista de, al menos, un proyecto de ejecución de obras de rehabilitación en edificios con afección BIC cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 1.000.000 € y que, como Director de Obra haya dirigido o esté dirigiendo, al menos, una obra de rehabilitación de edificio con afección BIC, cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 1.000.000 €.

- **un Arquitecto Técnico o titulación equivalente**, con experiencia profesional de, al menos, 5 años y que durante su vida profesional haya sido Director de Ejecución de, al menos, una obra de rehabilitación en edificios con afección BIC cuyo presupuesto de ejecución material sea igual o superior a 1.000.000 €.

Esta experiencia se podrá acreditar mediante la aportación de un **certificado emitido por los colegios profesionales correspondientes, u organismos similares** en caso de otros países, en el que se indique la relación de los proyectos de ejecución de obras de rehabilitación en edificios con afección BIC así como las obras de rehabilitación en las que el licitador figure como Director de las mismas de acuerdo con las exigencias planteadas o bien mediante **certificado expedido o visado por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado**, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.



- **un Restaurador Especialista en bienes muebles**, con experiencia profesional de, al menos, 5 años en restauración de bienes muebles y que durante su vida profesional haya participado en, al menos, dos obras de restauración de vidrieras con un presupuesto de ejecución material igual o superior a 20.000 €.

Esta experiencia se acreditará mediante **certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un sujeto privado**, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

- **un Ingeniero Industrial o Ingeniero Técnico Industrial o titulación equivalente** al cual, únicamente, se le requiere la aportación del documento acreditativo de contar con la titulación académica así como del compromiso de colaboración, en el caso de que no esté en plantilla.

- **un titulado en Historia o Historia del Arte** al cual, únicamente, se le requiere la aportación del documento acreditativo de contar con la titulación académica así como del compromiso de colaboración, en caso de no estar en plantilla.

- **Coordinador de Seguridad y Salud en fase de Proyecto y de Ejecución que**, atendiendo a lo indicado en el Anexo XXII de las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife para el ejercicio de 2017 en cuanto a los requisitos en Materia de Prevención de Riesgos Laborales en la tramitación de determinados expedientes de contratación, el técnico que realice las funciones de Coordinador de Seguridad y Salud, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- Deberá ser un técnico titulado competente (ingeniero, ingeniero técnico, arquitecto o arquitecto técnico, de acuerdo con sus competencias y facultades).
- Deberá estar colegiado en su Colegio Profesional correspondiente.
- Deberá contar con un seguro de responsabilidad civil que dé cobertura a los trabajos que realice como coordinador de seguridad y salud.
- Deberá contar con formación acreditada en materia de prevención de riesgos laborales. Para ello, deberá acreditar que satisface, al menos, uno de los dos puntos siguientes:
 - o Haber realizado el curso específico de 200 horas para ejercer las funciones de Coordinador de Seguridad y Salud, de acuerdo al contenido contemplado en el anexo B de la Guía Técnica del Real Decreto 1627/1997 (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo - INSHT), o bien
 - o Contar con la formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones del nivel intermedio, de acuerdo con el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

13.2.5. 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, ni en las causas previstas en el **artículo 59 de la citada Directiva 2014/24/CE**, en cuanto resulte de aplicación su efecto directo (**Anexo V**).

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.

13.2.6. Autorización expresa al personal habilitado del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a obtener, por vía telemática, los certificados de estar al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma Canaria así como la Seguridad Social, según modelo recogido en el Anexo VI. En caso de no autorizar la obtención de la información tributaria requerida, será documentación a exigir al licitador en caso de resultar propuesto adjudicatario de entre la exigida en la cláusula 17.

13.2.7. Para las empresas extranjeras, deberán aportar 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.

13.2.8. 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. Asimismo, los licitadores deberán presentar la documentación en castellano.

13.3. SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: "SOBRE Nº 2: Proposición relativa al criterio de adjudicación A) y B) " Oferta económica" y "Redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife".

13.3.1. El contenido de la **oferta económica**, será redactado conforme al modelo recogido en documento contenido en el **Anexo VII**. La proposición económica no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la **cláusula 6**. En caso contrario la proposición presentada por la empresa será rechazada.

En este sentido, advertir que el importe correspondiente al I.G.I.C. debe indicarse en partida independiente. Asimismo, la oferta económica deberá estar libre de errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En el supuesto de que la oferta no contuviera todos los requisitos o extremos recogidos en el modelo indicado, será rechazada.

La oferta económica estará firmada en todas sus hojas por quien tenga capacidad para formular la proposición. En caso de la oferta presentada por las UTE, deberá estar firmada en todas sus hojas por los representantes de cada una de las empresas componentes de la misma. Se exigirá igual requisito en el caso de poder para actuar en nombre de la empresa de forma mancomunada por varias personas.



13.3.2. Con respecto al criterio de valoración B), relativo a la **Redacción del Proyecto con Metodología BIM 3D LOD 400 o superior**, los licitadores que opten por la utilización de este sistema deberán presentar el compromiso de utilización correspondiente de acuerdo con el modelo recogido en el **Anexo VIII** del presente documento.

13.3.3. De acuerdo con el contenido de la **cláusula 11.3**, el licitador deberá presentar una **declaración responsable indicando el personal extra al de su plantilla que pretenda contratar, en su caso, para hacer frente a la ejecución del contrato**. A tal efecto, deberá adjuntar compromiso de contratación, debidamente firmado, de acuerdo con el modelo contenido en el **Anexo IX** del presente documento.

13.4. Cada licitador podrá presentar sólo una proposición, sin que pueda presentar variantes o alternativas.

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

13.6. 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.

14.- MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- El Director Insular del Área de Hacienda o funcionario que le sustituya

Vocales:

- La Directora de la Asesoría Jurídica, o funcionario que le sustituya;
- El Interventor General, o funcionario que le sustituya;
- La Jefa del Servicio Técnico de Patrimonio o Mantenimiento, o funcionario que le sustituya;
- La Jefa del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio, o funcionario que le sustituya;

Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Hacienda y Patrimonio.



15.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

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

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

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

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

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

16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

16.1. La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación de los SOBRES NÚMERO 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará en acto público, que se celebrará en el día, lugar y hora señalados en el perfil del contratante, la apertura de los SOBRES NÚMERO 2 de los licitadores admitidos, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

16.1.2. A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la **apertura de los sobres número 2** de los licitadores admitidos.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el



acto público celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles.

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

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

Si la Mesa de Contratación identificara, que por aplicación de lo dispuesto en la **cláusula 11.4.** y el artículo 152 del TRLCSP que una oferta puede ser considerada **anormalmente baja** solo podrá excluirla del procedimiento previa tramitación del correspondiente procedimiento al que se dará audiencia a la empresa licitadora que la haya presentado.

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

17.-ADJUDICACIÓN.

17.1. El órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación justificativa siguiente.

17.2. En el caso de que se hubiera optado por la **OPCIÓN, 1** con la presentación del **DEUC** deberá presentar la documentación relacionada en la **cláusula 13.2** anterior referida a la **opción 2** salvo la relativa a la prohibición de contratar contenida en el **Anexo V. Además deberá adjuntar la documentación que se relaciona en los apartados siguientes de la presente cláusula.**

17.3. En el caso de que el licitador hubiere presentado la documentación relacionada en la **cláusula 13.2** para la **opción 2**, el licitador propuesto como adjudicatario deberá presentar la documentación siguiente con el detalle que se expresa en los puntos siguientes:

- **Documentación acreditativa de estar al corriente en obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, en caso de no haber autorizado la cesión informática de la misma de acuerdo con lo indicado en la cláusula 13.2.6.**

- **Resguardo de haber ingresado en Arcas Insulares la garantía definitiva conforme se exige en la cláusula siguiente.**

- **Declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales.**

17.4. El órgano de contratación trasladará la documentación presentada a la Mesa de Contratación para su examen y calificación.

Si el licitador propuesto como adjudicatario no presentare la documentación en el plazo referido en el punto primero de la presente cláusula, la Mesa de Contratación procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación. A continuación, se procedería a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas y así sucesivamente hasta que se presente correctamente la documentación exigida.



Si la documentación aportada por el licitador en el plazo requerido presentase defectos u omisiones subsanables se le otorgará 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.

17.5. El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los **CINCO DÍAS HÁBILES** siguientes a la recepción de la documentación. La adjudicación deberá ser motivada y su acuerdo se notificará al adjudicatario y a los restantes licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante, indicando su objeto, precio de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y empresa o empresas adjudicatarias y a su vez se emitirán los anuncios preceptivos.

17.6. 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.

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

17.8. 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.

17.9. La notificación de la adjudicación debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer, conforme dispone el art. 40 del TRLCSP, recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación.

17.10. 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 la empresa que la hubiere presentado. 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 y podrá disponer sobre la destrucción de la documentación aportada.

19.- CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

19.1. De acuerdo con lo dispuesto en la cláusula anterior se exigirá al propuesto como adjudicatario que presente, en el plazo señalado, documentación justificativa de haber constituido garantía definitiva ascendente al **5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, I.G.I.C. excluido**. De no cumplir este requisito por causas imputables al contratista, la Administración no efectuará su adjudicación a su favor, siendo de aplicación lo dispuesto en el último párrafo del artículo 151.2 del TRLCSP.

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



-
- Ingreso en efectivo en la oficina de la entidad bancaria colaboradora expresamente designada por la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Depósito de cheque nominativo, bancario o conformado, a favor del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
 - Pago con Tarjeta de crédito/débito, en las dependencias de la Tesorería General del Cabildo Insular de Tenerife.
 - Transferencia bancaria en la cuenta operativa del Cabildo, haciendo constar en el documento de ingreso la denominación de la entidad que lo realiza y la causa del ingreso.
 - Valores de Deuda Pública, estos últimos representados mediante certificado de inmovilización de los valores anotados (**modelo Anexo X**).
 - Avaluos prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España (**modelo Anexo XI**).
 - Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo (**modelo Anexo XII**).
 - Retención en el precio (**Anexo XIII**)
 - Pignoración de participaciones de fondos de inversión (**Anexo XIV**)

La garantía se constituye a disposición del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, CIF nº P-3800001 D.

La garantía constituida en efectivo se podrá realizar a través de transferencia bancaria, una vez cumplimentado el debido documento de "Alta a Terceros" con la Corporación, con excepción de que ya se haya realizado dicho trámite anteriormente.

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución deberán ser bastanteadas previamente por el titular de la Dirección de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife.

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

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

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



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

20.1. 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 RGLCAP:

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

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

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

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

2. Certificación administrativa positiva, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

3. Certificación administrativa positiva, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

4. Certificación administrativa positiva expedida por el órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo, la cual será recabada de oficio por el Área de Gobierno gestora del contrato.

El licitador que **no esté obligado** a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan anteriormente, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

20.2. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social se realizará mediante certificación positiva, en vigor, 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.

20.3. No obstante lo dispuesto anteriormente, el licitador propuesto como adjudicatario, no estará obligado a aportar las certificaciones que acrediten que cumple las circunstancias indicadas respecto al cumplimiento de las obligaciones tributarias y con las obligaciones de la Seguridad Social, si ha autorizado expresamente a este Cabildo Insular para obtener dicha certificación de la



entidad que debe certificar, debiendo de cumplimentar a tales efectos, en todo caso, el modelo que se adjunta a este pliego como **Anexo VI**, autorizando o no autorizando dicho extremo.

20.4. Cuando como consecuencia de problemas técnicos o cualquier otra circunstancia exista imposibilidad material para esta Corporación que impida obtener vía telemática estos certificados, se requerirá al licitador para que éste, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES presente las mismas.

20.5. El requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social debe cumplirse necesariamente desde la fecha de presentación de la proposición a la licitación hasta el momento de la adjudicación del contrato.

Las certificaciones tendrán validez durante el período de seis (6) meses a contar desde la fecha de su expedición.

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

21.- DECLARACIÓN RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

El propuesto adjudicatario, en el mismo plazo, deberá presentar compromiso formal con el Cabildo Insular de Tenerife de satisfacer, o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos, manifestando expresamente:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.



- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

La acreditación de estos puntos se entenderá satisfecha mediante la presentación de la correspondiente declaración, según los modelos publicados por la U.O. de Prevención de Riesgos Laborales firmado por el representante legal del empresario, o bien, en caso de trabajadores autónomos, mediante la presentación de la declaración con el modelo FETP-30.1 y FETP-30.2, incorporadas como **Anexos XV y XVI**

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

22.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1. Una vez transcurridos **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** desde la remisión de 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.

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

22.3. 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.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio objeto del presente 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.

24.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará como responsables supervisores de los trabajos objeto del contrato a los Técnicos del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento quienes supervisarán la ejecución de los mismos, **comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.**

25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

El contratista será responsable de la calidad técnica de los trabajos y de las prestaciones y servicios realizados, así como, 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, errores, omisiones, métodos inadecuados, conclusiones incorrectas e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que se haya incurrido en su realización, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

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

25.4. 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.



25.5. La documentación técnica generada y utilizada para la prestación objeto del contrato, conforme lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas quedarán en propiedad de la Administración contratante.

25.6. El licitador que resulte adjudicatario en virtud de resolución de **empate**, de acuerdo con lo previsto en la **cláusula 11.3**, y que se haya comprometido a contratar personal extra al de su plantilla para la ejecución del objeto contractual, estará obligado a mantener el porcentaje de los contratos celebrados con personas inscritas como demandantes de empleo, en las condiciones referenciadas, como mínimo, durante el tiempo que dure la ejecución del servicio. En cualquier momento, la Administración podrá requerir a la empresa adjudicataria la acreditación del cumplimiento de esta obligación.

El contratista quedará obligado a comunicar a la Administración en el mes siguiente a la formalización del contrato, el personal extra a su plantilla contratado o a contratar específicamente, con indicación del nombre, categoría profesional, tipo de contrato, oficina de empleo de procedencia y periodo de contratación.

El incumplimiento de esta condición especial de ejecución facultará a la Administración para la imposición de **penalidades** conforme a lo prevenido en el art. 212.1 TRLCSP.

25.7. El licitador que se haya comprometido a la utilización de la Metodología BIM 3D LOD 400 o superior para la ejecución del servicio, estará obligado a su posterior aplicación. El incumplimiento de esta condición especial de ejecución facultará a la Administración para la imposición de penalidades conforme a lo previsto en el art. 212.1 TRLCSP.

25.8. Al terminar la ejecución de la obra, a efectos de la incorporación de ésta al Inventario General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, el director de la obra deberá entregar a la Administración contratante el “estado de dimensiones y características de la obra ejecutada”, a que se refiere el artículo 173 del Reglamento General de la LCAP, en el que se definan con detalle las obras realizadas, tal y como se encuentran en el momento de la recepción definitiva. Dicho documento deberá ir acompañado de una copia en soporte informático.

26.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

26.1. Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación en Boletines Oficiales y en periódicos de la provincia, que se harán efectivos mediante deducción de su importe en la primera factura del servicio, si ello es posible, y, en su defecto, en las siguientes. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad estimada de mil quinientos euros (1.500,00 €), siendo también de cuenta del contratista la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

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

26.3. Tanto en las proposiciones presentadas, como en los presupuestos de adjudicación, se entienden comprendidos los derechos de visados de los proyectos y direcciones de obras.



27.- ABONOS AL CONTRATISTA

27.1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la **cláusula 9** del presente pliego:

- Redacción del Proyecto de Ejecución, Estudio de Seguridad y Salud y Coordinación de Seguridad y Salud en Fase de Proyecto. Por este concepto se abonará el **50%** del importe total del contrato, porcentaje que se abonará de la siguiente forma:

- Se abonará el 10% de los honorarios a la entrega del Levantamiento gráfico y modelado virtual en 3D, Peritación de Casetones y la Torre del Reloj, Peritación de las Vidrieras del Salón Noble, Anteproyecto y Avance de Programa de mantenimiento previo informe favorable del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

- Se abonará el 10% de los honorarios a la entrega del Proyecto Básico, previo informe favorable del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

- Se abonará el 30% de los honorarios a la entrega del Proyecto de Ejecución, previo informe favorable del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

- Dirección Facultativa de las Obras y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de Ejecución. Por este concepto se abonará el 45% del importe total del contrato, porcentaje que se abonará de la siguiente forma:

- Se abonará mensualmente, y coincidente con las certificaciones de ejecución material de la obra y con importe proporcional al de estas.

- Entrega de la Documentación Final de la Obra Ejecutada y Libro del Edificio. Por este concepto se abonará el 5% de los honorarios a la entrega de la documentación final de la obra ejecutada, previo informe favorable del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento.

Tales abonos no implican que la Administración haya aceptado la correcta ejecución de la prestación realizada durante el periodo a que se refiera el pago, pudiendo regularizarse posteriormente si después de realizado el pago, en el acto formal de recepción se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado, bien aplicando el correspondiente descuento al hacer efectivos los siguientes pagos, o bien al llevar a cabo la liquidación final del contrato. Asimismo, si en el momento de realizar la recepción definitiva se constatará el cumplimiento defectuoso de las prestaciones realizadas, la Administración podrá imponer al contratista las penalizaciones previstas al efecto en el presente pliego.

27.2. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo de los 30 días siguientes a la fecha de aprobación de los documentos que acrediten la conformidad de los servicios prestados, siempre que la correspondiente factura sea expedida de acuerdo con la normativa vigente, ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3"



gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, y que se detallan en la siguiente **cláusula 28**.

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

No se tramitarán ni abonarán las facturas que incumplan cualquiera de los requisitos expresados o que contengan datos que se consideren erróneos, procediéndose a la devolución de las mismas para su corrección.

27.3. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la citada Ley 3/2004.

Si la demora en el pago fuese superior a cuatro meses, contados a partir del vencimiento del plazo a que se refiere el párrafo anterior, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

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

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

28.- ÓRGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS

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

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR 3: LA0001752
ÓRGANO GESTOR



DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y PATRIMONIO
CÓDIGO DIR 3: LA0001761
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE HACIENDA Y PATRIMONIO
CÓDIGO DIR 3: LA0001761

29.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS

29.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la **cláusula 9** del presente pliego.

29.2. 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.

29.3. 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.

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

29.5. 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.

30.- INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

30.1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato o incumpliera el compromiso de contratar y adscribir a la ejecución del contrato los demandantes de empleo a que se refiere la **cláusula 13.3.3**, 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% del presupuesto del contrato.

30.2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación procederá al apercibimiento del licitador a efectos de requerir el cumplimiento de las mismas.

V. SUBCONTRATACIÓN

31.- SUBCONTRATACIÓN

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

VI. MODIFICACIÓN DE CONTRATO

32.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

32.1. El contrato sólo podrá ser modificado por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el Título V del Libro I del TRLCSP (artículos 105 a 108), y de acuerdo con el procedimiento regulado en el artículo 211 del TRLCSP. Las modificaciones así acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista.

35.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

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 y la **cláusula 27.3** del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

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

36.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

36.1. 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.

36.2. El contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar, en un plazo de dos meses, los defectos, insuficiencias técnicas y errores materiales del proyecto de obras, cuya elaboración es objeto del contrato, así como las omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables. Transcurrido dicho plazo sin que el contratista hubiere llevado a cabo tal subsanación, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva constituida, y exigencia al contratista de una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato, o por conceder al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole, al mismo



tiempo, una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva, debiendo el contratista, además, abonar a la Administración una indemnización equivalente al precio del contrato. Si el contratista, en cualquier momento anterior a la concesión del último plazo, renunciase a la realización del proyecto, deberá abonar a la Administración una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato, con pérdida de la garantía depositada.

36.3. Si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviare en más de un 20%, por exceso o por defecto, del coste real de la misma como consecuencia de errores u omisiones imputables al redactor del proyecto, el contratista deberá indemnizar a la Administración por tal desviación con los siguientes importes:

a) Si la desviación supera el 20% y no sobrepasa el 30%, la indemnización será por importe equivalente al 30% del precio del contrato.

b) Si la desviación supera el 30% y no sobrepasa el 40%, la indemnización será por importe equivalente al 40% del precio del contrato.

c) Si la desviación supera el 40%, la indemnización será por importe equivalente al 50% del precio del contrato.

36.4. Con independencia de lo previsto en los apartados anteriores, el contratista responderá de los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen a la Administración o a terceros, por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que haya incurrido y sean imputables al mismo.

El importe de la indemnización se establecerá y exigirá de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 312 del TRLCSP

37.- RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

Además de los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 del TRLCSP.

38.- PLAZO DE GARANTÍA

38.1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de **UN (1) AÑO**, a contar, para la redacción del proyecto, desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo y para la dirección de obra y coordinación de la seguridad y salud, a partir de la recepción de las obras. Durante dichos plazos, la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y al de prescripciones técnicas de conformidad con lo establecido en los artículos 307 y 235.3 TRLCSP.

Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.



No obstante, lo anterior, a solicitud del contratista se podrá proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva constituida transcurridos seis meses desde que se preste conformidad al proyecto redactado por parte del órgano competente, previa constitución de una nueva garantía por importe correspondiente al 5% del presupuesto de la prestación de dirección de obra.

38.2. Durante el período de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en lo ejecutado, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir, de acuerdo a lo establecido en el presente pliego y en el artículo 312 del TRLCSP.

39.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

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

39.2. Transcurridos 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.

40.- JURISDICCIÓN

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución 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 impugnado mediante recurso contencioso - administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

En Santa Cruz de Tenerife, a 7 de noviembre de 2017.

La Responsable de Unidad

La Técnico

Patricia M. Barreto Márquez

Amanda Herrera Prieto

Conforme, La Jefa de Servicio

Susana González-Nuevo Artime



ANEXO I

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA REMISIÓN DE DOCUMENTACIÓN POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

D/D^a, con DNI, con domicilio en calle, nº....., 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.:

AUTORIZA:

- **Al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a remitir**, si así lo estima procedente, las comunicaciones, notificaciones, oficios de concesión del trámite de audiencia, subsanación o aclaración y/o cualquier otro trámite que pueda resultar de la tramitación del procedimiento de licitación del contrato de obras comprendidas en el Proyecto ".....", por medio de **correo electrónico, o por medio de fax**, a la siguiente dirección de correo o número de fax siguiente:

1.- dirección de correo electrónico:@.....

2.- nº de fax:.....

Asimismo, **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD**

- Que **me comprometo expresamente, a confirmar** por el mismo medio la recepción de lo que me hay sido remitido.

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

En, a.....de.....de 201...

Fdo.:.....



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN (DEUC)

Se recogen las recomendaciones de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa (BOE 08/04/2016) para facilitar su cumplimentación.

Parte I: Información sobre el procedimiento de contratación y el poder adjudicador o la entidad adjudicadora.

La información que demanda esta Parte del formulario debería constar en el anuncio de la licitación, y en algunos casos, ya estará relleno al cargar el archivo XML, adjunto en dicho anuncio.

Identificación del contratante

Nombre oficial: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

País: España

Título: Contratación del servicio de redacción de Proyecto Básico de Ejecución, Dirección Facultativa Completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de restauración de las fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife.

Breve descripción: Servicio Redacción Proyecto Básico Ejecución y Dirección Facultativa y Coordinación Seguridad y Salud Fachada Palacio Insular y Edificio Anexo.

Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o entidad adjudicadora:

Parte II: Información sobre el operador económico

Lo rellena el licitador con sus datos (identidad y representación).

Parte III: Motivos de exclusión

Se debe indicar si se cumple o no el requisito. A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación.



Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	TRLCSP
Sección A: Motivos referidos a condenas penales	Art 57.1	Art 60.1, a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativa al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social)
Sección B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Art 57.2	Art 60.1: • Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social) • Letra d), primer párrafo, primer inciso. • Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
SECCIÓN C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional.		
Primera pregunta	Artículo 57.4, a)	• Artículo 60.1, b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la



		competencia); • Artículo 60.1, d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2% de empleados con discapacidad).
Parte III, nº de Sección	DN (Directiva 24/2014)	TRLCSP
Segunda pregunta	Artículo 57.4, b)	Artículo 60.1, c)
Tercera pregunta	Artículo 57.4, c)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional)
Cuarta pregunta	Artículo 57.4,d)	Artículo 60.1, b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia)
Quinta pregunta	Artículo 57.4, letra e)	Artículo 60.1 g) y h)
Sexta pregunta	Artículo 57.4, letra f)	Artículo 56
Séptima pregunta	Artículo 57.4, g)	Artículo 60.2, letras c) y d)
Octava pregunta		
- Letras a), b) y c)	Artículo 57.4, h)	Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
- Letra d)	Artículo 57.4, i)	Artículo 60.1, e)
Sección D: Motivos de exclusión puramente nacionales	-----	Artículo 60.1, f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones).



Parte IV: Criterios de Selección

De esta parte, **sólo debe responderse a la sección A, relativa a "la indicación global relativa a todos los criterios de selección" mediante un "Sí" o "No"**, lo cual supone una declaración del licitador de que cumple con todos los criterios de selección (no se deben cumplimentar los diferentes apartados de información de los criterios de selección).

Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado.

Parte VI: Declaraciones finales

Se cumplimentarán en todo caso. **Una vez completado el documento se debe imprimir y firmar manualmente.**



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE COMPROMISO DE CONSTITUCIÓN EN UTE

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad nº y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

D/D^a., con Documento Nacional de Identidad. nº.....,y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de

SE COMPROMENTEN:

- A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento de licitación para la contratación del **servicio de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife** y a constituirse en Unión de Empresarios, en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento

DECLARAN RESPONSABLEMENTE:

- Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:

....% de

....% de

-Que de común acuerdo, designan a D/D^a., para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

-Que el domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será:.....,C/.....

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firmamos el presente compromiso.

En, a.....de.....de 201...

Fdo.:..... Fdo.:.....



ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE GRUPO EMPRESARIAL

D/D^a, con D.N.I. nº, con domicilio en calle ... nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o en representación de, enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación de las obras del “Proyecto (...)”, aceptando íntegramente el contenido del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para contratos de obras mediante procedimiento abierto aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, así como el cuadro de características particulares (CCP) aprobadas por el órgano de contratación en virtud de aquél, conteniendo las especificidades del contrato:

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

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

- ☐ No forma parte de ningún grupo empresarial.
- ☐ Forma parte de un grupo empresarial, pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el artículo 42 del Código de Comercio.
- ☐ Forma parte de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican, vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Código de Comercio.

Nombre o razón social	NIF/CIF
1.-	
2.-	
3.-	

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

En, a.....de.....de 201...

Fdo.:.....



ANEXO V

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE PROHIBICIONES CONTRATAR

D/D^a, con DNI número, con domicilio (a efectos de notificaciones) en, en nombre y representación de la entidadC on domicilio social en y CIF número, DECLARA bajo su responsabilidad y ante el órgano de contratación de, que ostento la representación con la que actúo en virtud de y que la misma es suficiente y se encuentra en vigor para la firma de este documento, asimismo DECLARA que la entidad a la que represento:

☐ Que no se halla incurso en prohibición para contratar con la Administración , conforme a lo previsto en el art. 60 del TRLCSP.

☐ Que no incurre en ninguno de los supuestos previstos en el art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014.

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

En.....a.....de.....de 201 .

Fdo.:



ANEXO VI

MODELO DE AUTORIZACIÓN PARA LA CESIÓN INFORMÁTICA RELATIVA A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO Y LA COMUNIDAD AUTÓNOMA CANARIAS Y LA SEGURIDAD SOCIAL.

D/D^a....., con Documento Nacional de Identidad núm., y domicilio en la Calle, nº....., código postal.....,actuando en nombre propio o en representación de, con domicilio social en, la cual ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D., manifiesta que:

Enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación del **Servicio de Redacción de Proyecto Básico de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Dirección de Seguridad y Salud en Fase de Ejecución de las Obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo de Tenerife**, aceptando íntegramente el contenido del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas,

- ☐ SÍ AUTORIZA:
- ☐ NO AUTORIZA:

Al personal autorizado del EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE a que obtenga, **por vía telemática, los certificados** que acreditan que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. Dicho consentimiento tendrá validez durante todo el periodo de ejecución del contrato, por lo que la Corporación Insular podrá solicitar dichos certificados en cualquier momento de ejecución del contrato de obras, si lo considera necesario, para constar el cumplimiento de la obligación de estar al corriente en el pago de dichas obligaciones tributarias o con la de Seguridad Social.

En, a.....de.....de 201...

Fdo.:.....



ANEXO VII

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/D^a, con D.N.I. nº, con domicilio en calle ... nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o en representación de y, enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación del **servicio de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife** y aceptando íntegramente el contenido del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas aprobados por el órgano de contratación,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) **Que se compromete a ejecutar la misma**, con estricta sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas, **por el importe de** , euros (EXPRESAR EN CIFRAS Y EN LETRAS).

b) Que en el precio ofertado **no se encuentra incluido el IGIC. El importe del citado impuesto asciende a la cantidad** de euros (EXPRESAR EN CIFRAS Y EN LETRAS).

c) Que **el precio del contrato**, sumando el presupuesto más el IGIC es de euros (EXPRESAR EN CIFRAS Y EN LETRAS).

d) **Que en dicho precio del contrato están incluidos** cualquier otro tributo o gastos que se deriven de la ejecución del contrato y que no figure excluido expresamente del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares para contratos de obras mediante procedimiento abierto aprobado por el Cabildo Insular de Tenerife, así como el aprobado por el órgano de contratación en virtud de aquél, conteniendo las especificidades del contrato, el cual es aceptado, incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, por parte del declarante.

Ena.....de.....de 201 .

Fdo.:



ANEXO VIII

MODELO DE COMPROMISO DE REDACCIÓN DE PROYECTO CON METODOLOGÍA BIM.

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 de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife.**

Aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa
especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a la redacción del Proyecto de Ejecución para la Adaptación de Espacios en Planta Sótano -1 del Pabellón Santiago Martín utilizando para ello la metodología BIM 3D LOD 400 o superior (Building Information Modelling).

En.....a.....de.....201 .

Fdo.:



ANEXO IX

COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

D/D^a, con D.N.I. nº, con domicilio en calle ... nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o en representación de, enterado de la convocatoria de la licitación para la contratación del **servicio de redacción del Proyecto Básico y de Ejecución, Dirección Facultativa completa y Coordinación de Seguridad y Salud en fase de ejecución de las obras de Restauración de las Fachadas del Palacio Insular y del Edificio Anexo al Palacio Insular del Cabildo Insular de Tenerife**. aceptando íntegramente el contenido del pliego tipo de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas,

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

-Que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento

- ☐ **SÍ** necesitará contratar personal extra al de su plantilla
- ☐ **NO** necesitará 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 (6) meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis (6) 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, y a efectos de su acreditación presento el correspondiente certificado expedido por la Administración competente.

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

En, a.....de.....de 201...

Fdo.:.....



ANEXO X

GARANTÍA MEDIANTE VALORES DE DEUDA PÚBLICA (con inscripción)

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

PIGNORA

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

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

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

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

(nombre o razón social del pignorante)

.....FIRMA/S

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

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

En.....a.....de.....de 201 .



ANEXO XI

MODELO AVAL

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

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....C.I.F./N.I.F.

en virtud de lo dispuesto por: (norma/s y artículo/s que impone/n la constitución de esta
garantía o fianza en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife)
.....

para responder de las obligaciones siguientes: (detallar el objeto del contrato u obligación
asumida por el garantizado)

ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por importe de (en letra).....
..... EUROS, (en cifra)

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

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)



ANEXO XII

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA

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

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

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

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

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR



ANEXO XIII

MODELO DE SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE LA RETENCIÓN EN EL PRECIO

El Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en contratos distintos a los de obra y concesión de obra pública podrá constituirse mediante retención en el precio.

En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que he sido propuesto adjudicatario del mismo, AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO:

Denominación del contrato:

Contratista:

NIF/CIF:

Importe a retener:

Servicio del Cabildo que adjudica:

En.....de.....de.....

Fdo:



ANEXO XIV

PIGNORACIÓN DE PARTICIPACIONES DE FONDOS DE INVERSIÓN

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

PIGNORA

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

N úmero particip.	Identificación del fondo (nombre y nº registro CNMV)	Entidad gestora	Enti dad depositaria	Valor liquidativo a la fecha de inscripción	Val or total
-------------------------	---	--------------------	----------------------------	--	-----------------

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

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

(nombre o razón social del pignorante)
.....FIRMA/S

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

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

Fecha.....
Firma



ANEXO XV

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

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

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

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008, etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.



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

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

En _____ a ____ de _____ de _____.

Fdo.:



ANEXO XVI

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

Contrato: _____

D/Dña. _____, con NIF _____

en calidad de trabajador/a autónomo/a

DECLARA

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

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

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

En _____ a _____ de _____ de _____.