



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

Expediente administrativo 2017-48

1. DATOS BÁSICOS

| | | | | | | | |
|------------------------------|---|-----------------------|-----------------|------------|----------------|--------------------|------------------------|
| TIPO DE CONTRATO | SERVICIO | | | | | | |
| OBJETO DEL CONTRATO | REDACCIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE. Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato serán las definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación y en este documento (especialmente en la cláusula 15). | | | | | | |
| Anexo II RDL 3/2011 | Categoría 11 (Servicios de consultores de dirección y servicios conexos). | | | | | | |
| CPA (Reglamento CE 451/2008) | 74.90.15 (Servicios de asesoría sobre seguridad). | | | | | | |
| CPV (Reglamento CE 213/2008) | 7941700-0 (Servicios de consultoría en Seguridad) | | | | | | |
| FORMA DE ADJUDICACIÓN | Tramitación ordinaria, Procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. Artículos 169, 174,e) y 177.2 del TRLCSP. | | | | | | |
| PRESUPUESTO BASE | <table border="1"><tr><td>IMPORTE SIN IMPUESTOS</td><td>59.000,00 Euros</td></tr><tr><td>IGIC (7 %)</td><td>4.130,00 Euros</td></tr><tr><td>GASTO TOTAL</td><td>63.130,00 Euros</td></tr></table> | IMPORTE SIN IMPUESTOS | 59.000,00 Euros | IGIC (7 %) | 4.130,00 Euros | GASTO TOTAL | 63.130,00 Euros |
| IMPORTE SIN IMPUESTOS | 59.000,00 Euros | | | | | | |
| IGIC (7 %) | 4.130,00 Euros | | | | | | |
| GASTO TOTAL | 63.130,00 Euros | | | | | | |
| VALOR ESTIMADO | 59.000,00 Euros (conforme a lo señalado en la cláusula 3) | | | | | | |
| FINANCIACIÓN | Aplicación Presupuestaria 2017-0431-1351-22706, conforme a la siguiente distribución plurianual: <ul style="list-style-type: none">- Ejercicio 2017: 9.469,50 €.- Ejercicio 2018: 41.034,50 €.- Ejercicio 2019: 12.626,00 € | | | | | | |
| SOLVENCIA | Se deberán cumplir los requisitos establecidos en la cláusula 5 . | | | | | | |
| PLAZO DE EJECUCIÓN | 2 AÑOS a partir a partir del día siguiente al de formalización del contrato, conforme a los plazos parciales establecidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares. | | | | | | |
| REVISIÓN DE PRECIOS | En la presente contratación, dado el plazo de ejecución establecido, y en aplicación del artículo 89 del TRLCSP, no procederá la revisión de precios. | | | | | | |
| GARANTÍA DEFINITIVA | 5 % del importe de adjudicación, excluido el IGIC, conforme a lo establecido en la cláusula 11 . | | | | | | |
| OBLIGACIONES ACCESORIAS | Se establecen obligaciones específicas en las cláusulas 15, 16 y 25 . | | | | | | |
| PLAZO DE GARANTÍA | No se establece plazo de garantía (cláusula 24). | | | | | | |
| ÓRGANO DE CONTRATACIÓN | CONSEJO DE GOBIERNO (órgano competente para la autorización del gasto, conforme a lo previsto en la Base 27ª de las de Ejecución del | | | | | | |



Presupuesto de este Cabildo).

2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- 1) Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante **TRLCSP**).
- 2) Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante **RGLCAP**), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en todo lo que no contradiga al TRLCSP y las normas de desarrollo posteriores), y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante **RD 817/2009**).
- 3) Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares, así como los condicionantes establecidos en los informes o autorizaciones que haya sido necesario recabar para la ejecución de los trabajos.
- 4) Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.
- 5) En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la **Ley 39/2015**, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del TRLCSP.
- 6) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
- 7) Por la normativa aprobada para la protección de la Industria Nacional y las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
- 8) Por las Instrucciones y Especificaciones Técnicas aprobadas por el Cabildo de Tenerife para la prevención de riesgos laborales que sean de aplicación a la presente contratación.

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

3. PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

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

En el **precio de adjudicación** se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos, directos o



indirectos, que pueda producir la ejecución del contrato, detallándose en el mismo la cantidad que corresponda al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que será repercutido, el cual deberá haber sido indicado en las proposiciones presentadas a la negociación como partida independiente, sean o no sujetos pasivos del impuesto quienes las suscriban.

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

El presupuesto base de la contratación indicado en la cláusula 1 ha sido calculado a partir de las consultas realizadas a empresas del sector y en atención al importe de adjudicación de otros contratos de planes de emergencia promovidos por otras Administraciones Públicas.

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

4. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS

El contrato se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, en virtud de lo establecido en los artículos del TRLCSP indicados en la cláusula 1, que regulan los supuestos en que cabe aplicar dicho procedimiento, a cuyo efecto, y conforme a lo previsto en la cláusula 9, se remitirán invitaciones a al menos tres empresas o profesionales con capacidad suficiente.

En la presente contratación la elección del procedimiento se justifica esencialmente en que su importe (inferior al límite establecido por la norma para la publicación de un anuncio sobre la negociación), su objeto y los criterios de adjudicación, no justifican la realización de los gastos que conlleva la mayor publicidad de una licitación, ni la dilación en la fase de adjudicación que supone constituir una Mesa de Contratación para la valoración de las proposiciones, teniendo en cuenta que existen suficientes empresas o profesionales en el sector del objeto del contrato a los que se puede invitar a participar en el procedimiento. Asimismo se considera que redundaría en un mayor beneficio para la Corporación, tanto la posibilidad de llevar a cabo una negociación de los términos de las proposiciones (a fin de conseguir mejoras adicionales en la ejecución de los trabajos), como la consulta directa a empresas y profesionales de un sector tan especializado como el del objeto de la contratación, que además permite recurrir únicamente a personas con una solvencia adecuada, a fin de conseguir una correcta ejecución del contrato.

Los **criterios** que servirán de base para la valoración de las proposiciones y la negociación a que se refiere la cláusula 9, serán los que se indican a continuación, considerándose que la proposición más ventajosa, a favor de la cual será propuesta la adjudicación del contrato, será aquella que obtenga **la máxima puntuación total** tras la valoración de la documentación presentada y previa la correspondiente negociación.

| |
|--|
| 1.- Criterios de adjudicación cuya cuantificación depende de un juicio de valor (en adelante denominados “criterios subjetivos”). |
|--|

1.1.- Adecuación de la propuesta técnica al objeto de la contratación.

La puntuación relativa a este criterio será valorada de 0 a 60 puntos, siendo **60** la máxima puntuación y 0 la mínima, distribuyéndose la puntuación total atendiendo a los siguientes elementos:



-
- Nivel de conocimiento sobre las fuentes de información disponibles en relación con el riesgo volcánico en la isla: Hasta 20 puntos.
 - El carácter y naturaleza del Plan de Actuación Insular frente al Riesgo Volcánico, así como su encaje y cometido en el sistema de planificación de Protección Civil: Hasta 20 puntos.
 - La propuesta metodológica para el desarrollo de los trabajos: Hasta 20 puntos.

1.2.-Mejoras en el alcance del proyecto.

Se valorarán las mejoras ofertadas por las personas licitadoras que no conlleven gasto adicional para la Administración de entre las previstas a continuación:

- La introducción de mecanismos o procesos de participación pública en la redacción del documento: 4 Puntos.
- El diseño de folletos, trípticos y en general cualquier recursos informativo o didáctico, con independencia del soporte (papel, audiovisual, digital, etc.) que contribuya a difundir los contenidos fundamentales del Plan: 8 puntos.
- El apoyo y asesoramiento al Cabildo Insular en el proceso de tramitación del Plan hasta su homologación, por ejemplo, mediante la asistencia a la sesión de la Comisión Autónoma de Seguridad y Protección Civil para la exposición del mismo: 8 puntos.

La puntuación relativa a este criterio, por lo tanto, será valorada de 0 a 20 puntos, siendo **20** la máxima puntuación y 0 la mínima.

2.- Criterio de adjudicación cuya valoración no dependa de un juicio de valor, sino que se obtenga mediante la aplicación de una fórmula (en adelante denominado “criterio objetivo”).

2.1.- El precio.

La puntuación de este criterio se realizará asignando la máxima puntuación (**20** puntos) al menor precio ofertado, aplicando la siguiente fórmula para calcular la puntuación de las restantes ofertas:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta más baja} / \text{oferta valorada}) \times 20$$

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

En caso de que tras la negociación, la puntuación asignada a dos o más proposiciones coincida, y ambas sean la mayor valorada, se concederá a quienes las hayan suscrito un nuevo plazo para que puedan mejorar sus ofertas, si lo estiman oportuno, y en caso de que persista el empate, se aplicará la solución contemplada en el artículo 87.2 del RGLCAP, decidiéndose la propuesta de adjudicación mediante sorteo (que se celebrará por personas representantes de los Servicios gestores del expediente en acto público al que se convocará a las personas licitadoras).

3.- Criterios de desempate.

En caso de que tras la negociación, la puntuación asignada a dos o más proposiciones coincida, y ambas sean la mayor valorada, se concederá a quienes las hayan suscrito un nuevo plazo para que puedan mejorar sus proposiciones, ofertando la contratación de personas desempleadas para la ejecución del



contrato.

Concretamente se valorará la contratación de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos 6 meses de antigüedad efectiva, proponiéndose la adjudicación del contrato a la proposición que contemple dicho compromiso respecto a un mayor número de personas a contratar

Si la persona que resulte adjudicataria del contrato hubiera ofertado la citada contratación de personas desempleadas, deberá cumplirla en los términos en que la haya formulado y bajo las condiciones que establece la cláusula 15.

En caso de que tras la aplicación del anterior criterio persista el empate, se aplicará la solución contemplada en el artículo 87.2 del RGLCAP, decidiéndose la propuesta de adjudicación mediante **sorteo** (que se celebrará por personas representantes de los Servicios gestores del expediente en acto público al que se convocará a las personas licitadoras).

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

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

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

Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Por lo tanto, para que se acepten proposiciones de personas jurídicas será requisito imprescindible que entre las actividades que compongan su OBJETO SOCIAL figuren prestaciones del tipo de las que constituyen el objeto de la contratación.

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

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

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

Las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión temporal deberán acreditar su capacidad y solvencia



conforme a lo exigido en la normativa sobre contratación del sector público y en esta cláusula.

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

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

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

1.- Acreditar una **SOLVENCIA ECONÓMICA** que se considere suficiente para responder por la ejecución del contrato, por un importe mínimo de 59.000,00 €. Dicha solvencia se justificará a través de uno o varios de los siguientes medios:

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

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

b) Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al indicado.

La existencia de dicho seguro se acreditará mediante la presentación de un justificante en el que quede constancia de que está vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe no inferior al indicado, así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la persona licitadora que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere la cláusula 10 para el requerimiento de la documentación necesaria para la adjudicación. La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por la entidad aseguradora, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

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

En todo caso, la inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas de las



Administraciones Públicas acreditará las condiciones de solvencia económica y financiera de la persona licitadora, a tenor de lo reflejado en dicho Registro.

2.- Acreditar una SOLVENCIA TÉCNICA suficiente para la ejecución del contrato, siendo necesario que acrediten los siguientes extremos:

a) Que la persona licitadora haya realizado como mínimo un plan de similar naturaleza al que es objeto de licitación en los últimos 5 años.

A dicho efecto se presentará una relación de los principales servicios efectuados durante los 5 últimos años, indicando su importe, fechas y destinatario público o privado de los mismos. Los servicios efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

En el marco del presente contrato se entenderá como servicios o trabajos de similar naturaleza los relativos a la elaboración de planes de protección civil (territoriales y especiales), planes de autoprotección, planes de seguridad, planes territoriales o urbanísticos, así como los relativos al estudio del medio físico (contenido ambiental) efectuado en el marco de estos planes por cuanto de la realización de estos trabajos se desprende conocimiento sobre el territorio, así como la adopción de metodologías de coordinación referentes a los mismos y en general, cualquier estudio o análisis consistente en la evaluación de una amenaza o riesgo y en la previsión de medidas para su adecuada gestión. No se incluyen los planes o estudios relacionados con la prevención de riesgos laborales.

b) Disponer, para la ejecución del contrato, como mínimo, de una persona Titulada de Grado Superior (Licenciado/a, Ingeniero/a y/o Arquitecto/a o título de grado correspondiente) con experiencia en la elaboración y/o redacción de instrumentos de planificación en los campos de la protección civil, el urbanismo o la ordenación del territorio, o bien en la elaboración de estudios o análisis consistentes en la evaluación de una amenaza y en la previsión de medidas para su correcta gestión.

A dicho efecto se presentará una relación indicando la titulación y experiencia del personal que se compromete a adscribir la persona licitadora para la ejecución del contrato, debiendo acompañar copia de los títulos académicos y certificado de los trabajos realizados, a cuyo fin se adjuntarán los certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público o cuando el destinatario sea un comprador privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario.

Asimismo, la acreditación de la efectiva disposición del requisito de solvencia indicado en el párrafo anterior, podrá efectuarse mediante la aportación del contrato de trabajo, de un compromiso por el que la persona se compromete a participar en la ejecución del contrato o cualquier otro documento que implique un vínculo que de manera in dubitativa permita a la persona licitadora disponer de dicho personal para la ejecución del contrato.

Para acreditar la solvencia económica y técnica exigida para celebrar el presente contrato en los apartados 1 y 2, la persona licitadora podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios.



Los requisitos de solvencia previstos en los apartados a) y b) podrán justificarse a través de la titulación y experiencia de una misma persona si se trata de la persona licitadora y cumple lo exigido en ambos.

En el caso de una unión temporal, para acreditar su personalidad y capacidad, será necesario que todas y cada una de las personas integrantes de la unión cuenten con **personalidad jurídica y capacidad de obrar** en los términos de esta cláusula (la habilitación necesaria si es exigible, un objeto social compatible en caso de empresas, etc.), mientras que para valorar el cumplimiento de los **requisitos de solvencia** indicados, se acumularán las características que acrediten cada una de dichas personas, en aplicación de lo previsto en el artículo 24 del RGLCAP.

En el caso de una unión temporal, para acreditar su personalidad y capacidad, será necesario que todas y cada una de las personas integrantes de la unión cuenten con **personalidad jurídica y capacidad de obrar** en los términos de esta cláusula (la habilitación necesaria si es exigible, un objeto social compatible en caso de empresas, etc.), mientras que para valorar el cumplimiento de los **requisitos de solvencia** indicados, se acumularán las características que acrediten cada una de dichas personas, en aplicación de lo previsto en el artículo 24 del RGLCAP.

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

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán por quienes hayan recibido **invitación** para participar en el procedimiento, en los lugares y en el plazo señalados en la misma; si bien los Servicios gestores del expediente podrán admitir en la negociación proposiciones que hayan presentado otras personas físicas o jurídicas que hayan podido tener conocimiento del procedimiento.

En las invitaciones se indicarán las dependencias donde se podrá realizar la consulta de los pliegos que rigen la contratación.

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

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

7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES (Sobre 1, Documentación General, Sobre 2, Proposición: Documentación relativa a criterios subjetivos, y Sobre 3, Proposición), que se presentarán **cerrados e identificados con las ETIQUETAS** que se incluyen en los Anexos 1 y 2 de este Pliego, debidamente cumplimentadas y firmadas.

El contenido de cada sobre será el siguiente:



SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

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

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

1.3.- Las empresas extranjeras presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano, e incluirán una declaración expresa de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder a la persona licitadora.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN – Documentación relativa a criterios subjetivos.

2.1.- El sobre número 2 habrá de contener la documentación necesaria para la valoración de los criterios subjetivos a los que hace referencia la cláusula 4.1.1 y 4.1.2 del presente Pliego, esto es, la adecuación de la propuesta técnica al objeto de la contratación y las mejoras en el alcance del proyecto.

La valoración de estos criterios requerirá la presentación de una **Memoria descriptiva** que se ajustará a las siguientes condiciones:

- Tamaño no superior a 20 páginas, en formato DIN A4 vertical. De superarse dicho límite de páginas, no se valorará el contenido incluido en las que lo excedan, si bien en el cómputo no se incluirán portadas ni contraportadas o páginas en blanco, en su caso.

- Fuente empleada: Arial, cuerpo 10.

- Interlineado: 1,15.

La Memoria desarrollará, como mínimo, el contenido señalado expresamente en este pliego para la valoración del criterio referente a la adecuación de la propuesta técnica al objeto de la contratación, así como una descripción de las mejoras que se planteen por parte de la persona licitadora. Podrá acompañarse de gráficos, esquemas o planos que se consideren convenientes para una mejor comprensión de la propuesta.

En el sobre 2 no podrá incluirse ninguna referencia a los datos necesarios para la valoración del denominado criterio objetivo, que deberán constar únicamente en el sobre número 3 y que se detallan a continuación. En caso de que alguno de dichos datos se incluya en la documentación del sobre número 2, la proposición afectada podrá ser excluida de la negociación, en caso de que los Servicios gestores del expediente consideren que dichos datos permiten conocer la puntuación que se asignará al criterio



objetivo.

SOBRE 3: PROPOSICIÓN.

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

8. MESA DE CONTRATACIÓN

En aplicación de la facultad regulada en el artículo 320.1 del TRLCSP, **NO se constituirá** Mesa de Contratación para asistir al órgano competente para la adjudicación del contrato.

9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN

Concluido el plazo de para la presentación de proposiciones, el Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente procederá a la apertura de la documentación general contenida en el **SOBRE 1** de las proposiciones presentadas:

- En el caso de que alguna proposición incluyera otros documentos además de los indicados para este sobre en la cláusula 7, no será necesario proceder a su calificación, salvo que el Servicio lo considere necesario por detectar algún motivo de especial gravedad que pueda afectar a la personalidad, capacidad o solvencia de alguna persona licitadora.
- Si el citado Servicio observase defectos u omisiones subsanables, lo comunicará a las personas afectadas, concediéndose un plazo de 3 días hábiles para que procedan a la corrección o subsanación.
- Si la documentación general contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, se rechazará la proposición. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de negociación y adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no serán abiertos.

Tras realizar los trámites indicados, el Servicio Administrativo procederá a la apertura de los **SOBRES 2 y 3** de las proposiciones, y el Servicio promotor del expediente realizará la valoración motivada de las mismas conforme a los criterios indicados en la cláusula 4, procediendo como se indica a continuación para cada uno de los sobres, de forma que en primer lugar se abrirán y valorarán los sobres con el número 2, y una vez establecidas las puntuaciones correspondientes a los criterios de apreciación subjetiva, se procederá a la apertura de los sobres 3 y la valoración de la documentación incluida en los mismos conforme al criterio de apreciación objetiva.

En cada uno de los sobres, una vez valoradas inicialmente las proposiciones, el Servicio promotor llevará a cabo una negociación con quienes hayan presentado oferta, a fin de conseguir alguna mejora o aclaración en las presentadas. En dicha negociación deberán cumplirse los siguientes criterios:

- Se realizará una ronda de consultas en la que se comunicará a todas las personas participantes en la puntuación inicial obtenida por cada una, y se les dará la oportunidad de mejorar sus ofertas, concediéndose a tal efecto un plazo adecuado. En el caso del sobre 2, se incluirá en la información facilitada los motivos que justifican las citadas puntuaciones.
- Las negociaciones podrán celebrarse de forma presencial o a través de requerimientos por escrito, pero en cualquier caso deberá dejarse constancia escrita en el expediente de las realizadas.



-
- Las proposiciones definitivas serán valoradas conforme a los criterios indicados para cada sobre en la cláusula 4, previa solicitud de los informes técnicos que se estimen convenientes.
 - En caso de que solamente se presente una proposición, se propondrá la adjudicación del contrato a favor de la misma, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos administrativos y técnicos aplicables a la contratación, si bien el Servicio promotor de la contratación podrá llevar a cabo una negociación previa, en caso de que considere posible una mejora en las condiciones de la proposición o estime necesario aclarar su contenido.
 - En cualquier momento del procedimiento, podrá requerirse a cualquiera de las personas licitadoras la subsanación o aclaración de la documentación presentada, en caso de que genere dudas que impidan su adecuada valoración.
 - En caso de que tras la negociación, la puntuación asignada a dos o más proposiciones coincida, y ambas sean la mayor valorada, se concederá a quienes las hayan suscrito un nuevo plazo para que puedan mejorar sus proposiciones, ofertando la contratación de personas desempleadas para la ejecución del contrato.
 - En caso de que tras la aplicación del anterior criterio persista el empate, se aplicará la solución contemplada en el artículo 87.2 del RGLCAP, decidiéndose la propuesta de adjudicación mediante sorteo (que se celebrará por personas representantes de los Servicios gestores del expediente en acto público al que se convocará a las personas licitadoras).
 - Para la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las proposiciones, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 85 del RGLCAP respecto a las ofertas económicas, aplicándose lo dispuesto en el artículo 152 del TRLCSP.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

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

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

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

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



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

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

- a) Tratándose de una **persona física**, su DNI.
- b) Tratándose de una **persona jurídica**, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, así como la escritura de poder o nombramiento de cargo si el licitador actúa mediante representante.
- c) Tratándose de empresarios o empresarias no españolas nacionales de **Estados comunitarios**, su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas, o bien declaración jurada o certificado, de acuerdo con el RGLCAP (artículo 9 y Anexo I) y las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) Tratándose de empresarios o empresarias **extranjeras no comunitarias**, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique su domicilio, que justifique que su Estado de procedencia admite la participación de empresas o personas españolas en la contratación con la Administración y otros entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que se incluyen en el ámbito de aplicación del TRLCSP (artículo 3), en forma sustancialmente análoga.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y la capacidad técnica exigidas en la cláusula 5, así como Compromiso de adscripción de los medios exigidos en la cláusula 5 para la ejecución del contrato

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

- Personas NO exentas del pago del impuesto: aportarán el último recibo del mismo, con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula, y se aportará el alta, referida al ejercicio corriente, cuando siendo ésta reciente no haya surgido aún la obligación del pago.
- Personas exentas del pago y de la obligación de presentar el alta en la matrícula del impuesto: presentarán una declaración responsable en la que se indique tal circunstancia y en qué se fundamentan jurídicamente ambas exenciones.
- Personas exentas del pago del impuesto: presentarán el documento de alta junto con una declaración responsable que indique que no se han dado de baja en la matrícula del impuesto y el supuesto de exención de pago en que se encuentran, o bien haciendo referencia a la resolución de exención de pago emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los casos en que ésta sea necesaria conforme a la legislación aplicable, de la cual se adjuntará copia.

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

6.- **Solicitud de constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio** del contrato (conforme al modelo del **Anexo 6**), salvo que la persona propuesta como adjudicataria opte por constituir la misma a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del TRLCSP



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

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

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

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

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

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

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

11. GARANTÍA DEFINITIVA

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

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

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



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

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

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

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

12. ADJUDICACIÓN

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

En cualquier caso, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de 2 MESES, desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, si bien dicho plazo quedará ampliado en 15 días hábiles cuando sea necesario realizar los trámites previstos en el artículo 152 del TRLCSP, para los casos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

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

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

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

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

Del contrato formará parte, y se unirá como anexo, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas, que serán firmados también por la persona adjudicataria.

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



Cuando el contrato se haya adjudicado a una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución, inscrita en el Registro correspondiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

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

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO

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

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

15. OBLIGACIONES DE LA CONTRATA

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

La contrata estará obligada al cumplimiento de los requisitos de solvencia técnica indicados en la cláusula 5.2 durante toda la vigencia del contrato, configurándose como obligación contractual esencial de la presente licitación la disposición efectiva de los medios personales indicados en el apartado b) de la citada cláusula.

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

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

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

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

Asimismo estará obligada a llevar a cabo la **contratación del personal desempleado** que haya incluido



en su proposición conforme a lo establecido en la cláusula 4, bajo las siguientes condiciones:

- Deberá entregar al Cabildo la documentación acreditativa de la contratación del personal ofertado con la antigüedad como demandantes de empleo requerida, dentro del plazo de **3 MESES** a partir del inicio del plazo de ejecución del contrato.
- Excepcionalmente se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito 6 meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos durante los 12 meses anteriores a la fecha efectiva de su contratación por la persona adjudicataria.
- No se exigirá que el citado personal se destine específicamente a la ejecución de las prestaciones incluidas en la presente contratación, mientras dichas personas permanezcan contratadas en la empresa durante como mínimo **el plazo de ejecución** del contrato.
- El Cabildo podrá **requerir periódicamente** a la contrata (y como máximo semestralmente) la presentación de la documentación que acredite que el personal continúa contratado en las condiciones indicadas.
- Durante el plazo de ejecución, se podrá **sustituir** a las personas contratadas inicialmente por otras, siempre que existan motivos justificados para el despido de las primeras, se mantenga el mismo número y cumplan el requisito de antigüedad como demandantes de empleo de al menos 6 meses antes de su contratación.
- En caso de **incumplimiento** de la presente obligación bajo las condiciones indicadas, y durante el plazo en que se haya producido el mismo, el Cabildo podrá imponer penalidades a la persona contratista en la forma establecida en la cláusula 22, que ascenderán, como mínimo, al importe de los salarios (en su importe bruto) que se dejaran de abonar, salvo que la Administración considere que el incumplimiento obedece a motivos ajenos a la voluntad de la persona contratista, que deberán ser justificados adecuadamente, a juicio del Servicio promotor de la contratación.

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

Con el fin de disminuir el gasto innecesario de recursos y de colaborar con el reciclaje y la conservación del medio ambiente, todos los trabajos que deban ser presentados en soporte documental a la Administración deberán imprimirse a **DOBLE CARA**, en **BLANCO Y NEGRO** y en **PAPEL RECICLADO** (siempre que las características del documento lo permitan), procurándose además **reducir el número de páginas** empleando caracteres de tamaño mediano y ampliando los márgenes de forma que los documentos sean legibles pero no supongan un gasto de recursos innecesario.

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

La obligación para la persona contratista de **entregar la factura** correspondiente a cada uno de los abonos que proceda efectuarse a su favor (conforme al sistema que establece la cláusula 20), se considera una **obligación esencial**. Dicha obligación incluye la entrega de cada factura en forma



correcta (cumpliendo las condiciones del contrato y la normativa sobre facturación que sea aplicable), que deberá realizarse en el plazo de **UN MES** a partir de la realización de la prestación o prestaciones por las que corresponda realizar cada abono, pudiendo el órgano de contratación aplicar, en caso de incumplimiento de dicho plazo de entrega, penalizaciones por demora conforme a lo previsto en la cláusula 22, si considera que el retraso no está justificado o no responde a un mutuo acuerdo entre la persona contratista y la Administración.

16. GASTOS EXIGIBLES A LA CONTRATA

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

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

17. LUGAR DE EJECUCIÓN

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

18. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución establecido en la cláusula 1 en el supuesto establecido en el artículo 213.2 del TRLCSP. Para la ampliación de plazo se aplicarán las condiciones establecidas en los artículos 100 y 102 del RGLCAP, en todo lo que no contradigan lo establecido en el TRLCSP.

En caso de que se produzca un retraso en la ejecución por causa imputable a la contrata, si en ejercicio del procedimiento previsto en la cláusula 22, y a la vista de las circunstancias concurrentes, la Administración opta por la imposición de penalizaciones y la continuación de los trabajos hasta su finalización (y no por la resolución del contrato, considerando que la misma resultaría más perjudicial), el órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución, pero indicará expresamente que procede la imposición de penalizaciones y la fecha a partir de la cual se computarán; dichas penalizaciones podrán descontarse de la factura o facturas que se emitan a partir de la citada fecha, o bien se acumulará su importe y se requerirá su abono a la contrata una vez finalizados los trabajos, con la aprobación de la certificación final / liquidación del contrato.

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

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

19. SUBCONTRATACIÓN



Las prestaciones objeto del presente contrato no podrán ser objeto de subcontratación, habida cuenta de su naturaleza y condiciones.

20. FACTURACIÓN Y ABONOS A LA CONTRATA

Órganos que intervienen en la tramitación de las facturas:

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

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

Obligaciones de la contrata respecto a la facturación:

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

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

- Cabildo de Tenerife.
- CIF: P3800001D.
- LA0001752-LA0001750-LA0001750 (códigos DIR3).
- Servicio Técnico de Seguridad y Protección Civil.
- C/ Las Macetas s/n, 38108, La Laguna.

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

Abonos a la contrata:

El pago del precio del contrato se efectuará mediante 6 abonos que atenderán al grado de desarrollo de los trabajos conforme a la concurrencia de los siguientes requisitos:

| FASE | ENTREGABLE | ABONO |
|--------|--|-------|
| FASE 1 | Entregable 1: Redacción de los Capítulos 1, 2 y 3 del Plan. | |



| | | |
|--------|---|---------------------|
| | | Primer abono (15%) |
| FASE 2 | Entregable 2: Redacción y desarrollo del Capítulo 4. | Segundo abono (25%) |
| FASE 3 | Entregable 3: Redacción y desarrollo de la parte del Capítulo 5 correspondiente al subplan de abastecimiento, albergue y asistencia social y al subplan de transmisiones insulares. | Tercer abono (20%) |
| FASE 4 | Entregable 4: Redacción y desarrollo de la parte del Capítulo 5 correspondiente al subplan de rehabilitación de servicios esenciales. | Cuarto abono (20%) |
| FASE 5 | Entregable 5: Redacción y desarrollo de la parte del Capítulo 5 correspondiente al subplan de comunicación a la población y del Capítulo 6. | Quinto abono (15%) |
| FASE 6 | Entregable 6: Redacción y desarrollo del Capítulo 7, los Anexos cartográficos, así como la subsanación de errores y/o incorporación de contenidos finales que permitan la aprobación del Plan por parte del Cabildo y su remisión a la Comisión Autonómica de Protección Civil para su homologación. | Sexto abono (5%) |

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

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

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

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

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

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



de la contratación, según el caso.

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

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

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

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

21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración considerara necesaria la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del TRLCSP y la cláusula 20 respecto a los abonos a la contrata, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, cumpliendo lo establecido en el artículo 103 del RGLCAP. El órgano de contratación acordará la suspensión, que surtirá efecto desde la fecha establecida en el acta.

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

22. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIZACIÓN POR MORA

La persona adjudicataria queda obligada al cumplimiento estricto del plazo de ejecución del contrato, así como de los plazos parciales indicados en el Pliego de Prescripciones técnicas, sin que sea preciso el requerimiento por parte del Cabildo para que pueda ser declarada incurso en mora.

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

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

Asimismo, cuando la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones definidas como **obligaciones esenciales** los pliegos que rigen la contratación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalizaciones, que ascenderán al coste de las prestaciones que no se hayan ejecutado o



que se hayan llevado a cabo de forma defectuosa, coste que se calculará conforme a la fórmula empleada para la determinación del presupuesto base de la contratación.

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

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

23. RESOLUCIÓN

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

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

24. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

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

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

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

Si los trabajos no se hayan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas a la contrata para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

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

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

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

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

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



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

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

26. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo agotará la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el propio órgano de contratación, en el plazo de **UN MES** a contar desde el día siguiente al de su notificación, o interponerse directamente el RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de **DOS MESES**, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, advirtiéndose que, en caso de interponerse el primero, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél, tal y como se señala en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común, a la que remite el artículo 40.5 del TRLCSP.



(Documento firmado electrónicamente)

Carlos Andrés Rodríguez-Figueroa Gorrín
Técnico de Administración General

Beatriz Leonor López Conde
Jefa de Servicio



ANEXO 1: Etiqueta para Sobre 1

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

SOBRE Nº 1.- Documentación general

| | |
|--|--|
| Área promotora: | Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad |
| Servicio tramitador: | Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente |
| Objeto del contrato: | CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE. |
| Licitador / a: | |
| DNI / CIF: | |
| Representante: | |
| DNI representante: | |
| Teléfonos de contacto: | |
| Correo electrónico: | |
| Dirección postal para notificaciones: | |
| Documentos incluidos en el Sobre: | - - - |
| Fecha: | |
| Firma: | |

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

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



ANEXO 2: Etiquetas para Sobres 2 y 3

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

**SOBRE Nº 2.- Proposición
Documentación relativa a criterios SUBJETIVOS**

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL
RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

**Dirección postal para
notificaciones:**

**Documentos incluidos
en el Sobre:**

-
-
-

Fecha:

Firma:

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

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



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

SOBRE Nº 3.- Proposición

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Dirección postal para notificaciones:

Documentos incluidos en el Sobre: -
-
-

Fecha:

Firma:

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador o licitadora y pegarse en el exterior del sobre 2, que será de tamaño proporcional a los documentos. El documento a incluir en el sobre será el exigido en la cláusula 7 para el Sobre 3.

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



ANEXO 3: Modelo de Declaración responsable

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

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

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

- Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en particular los requisitos de solvencia económica y técnica exigidos en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación.
- No se encuentra incurso en ninguna de las causas que determinan la prohibición para contratar con la Administración, conforme a los artículos 54 a 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

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

Fecha:

Firma:

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



ANEXO 4: Modelo de Oferta Económica

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

OFERTA ECONÓMICA

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Presupuesto base: **63.130,00 Euros** (IGIC incluido)

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

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------|
| Importe total de esta oferta: | |
| Desglose: | Importe sin IGIC: |
| | % de IGIC aplicable: |

Fecha:

Firma:

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

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



ANEXO 5. Declaración relativa al cumplimiento de requisitos de prevención

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

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

Área promotora: Área de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Seguridad

Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Objeto del contrato: **CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR FRENTE AL
RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE TENERIFE.**

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

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

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



4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (RD 1215/1997, RD 1435/1992, RD 56/1995, RD 1644/2008, etc.)
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (RD 1407/1992 y RD 773/1997).
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
8. Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
9. Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
10. Establecer los adecuados medios de coordinación con Cabildo de Tenerife y/o con otras empresas o trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el RD 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
11. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (artículo 32-bis añadido a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Cabildo de Tenerife, hecho que se comunicará con la debida antelación, se requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Fecha: _____

Firma: _____

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



ANEXO 6: Solicitud de constitución de garantía mediante retención

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

**SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE
RETENCIÓN EN EL PRECIO**

El artículo 96.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la Administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio.

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

Denominación del contrato:

**CONTRATACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN INSULAR
FRENTE AL RIESGO VOLCÁNICO DE LA ISLA DE
TENERIFE.**

Contratista:

NIF/CIF:

Representante:

DNI del representante:

Importe a retener:

Servicio del Cabildo que adjudica: Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

Fecha:

Firma:

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