



## Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

8 de agosto de 2016

Expediente administrativo IN-2016-CONTR-011

### 1. DATOS BÁSICOS

TIPO DE CONTRATO	SERVICIO						
OBJETO DEL CONTRATO	<b>SOPORTE, ASISTENCIA, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS SEDES ELECTRÓNICAS DE 22 AYUNTAMIENTOS Y 2 ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE</b> Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato serán las definidas en el pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación.						
Anexo II RDL 3/2011	Categoría 7, Servicios de informática y servicios conexos.						
CPA (Reglamento CE 451/2008)	62.09.20, Otros servicios de tecnología de la información e informática no comprendidos en otras partes.						
CPV (Reglamento CE 213/2008)	72540000-2, Servicios de actualización informática.						
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Tramitación ORDINARIA, Procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD con una única empresa, GALILEO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A., por motivos relacionados con la protección de derechos de exclusiva (cláusula 4). Artículos 170.d) del RDL 3/2011, de 14 de noviembre						
PRESUPUESTO BASE	<table border="1"><tr><td>IMPORTE SIN IMPUESTOS</td><td>171.108,08 €</td></tr><tr><td>IGIC (7 %)</td><td>11.977,56 €</td></tr><tr><td>GASTO TOTAL</td><td><b>183.085,64 €</b></td></tr></table>	IMPORTE SIN IMPUESTOS	171.108,08 €	IGIC (7 %)	11.977,56 €	GASTO TOTAL	<b>183.085,64 €</b>
IMPORTE SIN IMPUESTOS	171.108,08 €						
IGIC (7 %)	11.977,56 €						
GASTO TOTAL	<b>183.085,64 €</b>						
VALOR ESTIMADO	<b>288.472,55 €</b> (excluido IGIC, y calculado conforme a lo señalado en la cláusula 3).						
FINANCIACIÓN	Partida Presupuestaria <b>2016-0701-9221-22799</b> , conforme a la siguiente distribución plurianual: - Ejercicio 2016: 75.156,66 € - Ejercicio 2017: 107.928,98 €						
SOLVENCIA	Se deberán cumplir los requisitos establecidos en la <b>cláusula 5</b> .						
PLAZO DE EJECUCIÓN	<b>UN AÑO</b> , a partir del día siguiente al de formalización del contrato.						
PRÓRROGA	El contrato podrá ser prorrogado por otro año, hasta un máximo de dos en total.						
REVISIÓN DE PRECIOS	No procederá en aplicación de lo establecido en el artículo 89 del TRLCSP.						
GARANTÍA DEFINITIVA	<b>5 %</b> del importe de adjudicación, <b>EXCLUIDO EL IGIC</b> , mediante <b>RETENCIÓN</b> del precio (cláusula 7).						
OBLIGACIONES ACCESORIAS	Cláusulas 11, 12 y 21.						
PLAZO DE GARANTÍA	<b>UN AÑO</b> (conforme a lo dispuesto en la cláusula 20).						



## 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- 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 **RDL 3/2011**). Dado el importe del valor estimado del contrato, se trata de un contrato sujeto a regulación armonizada, por lo que resulta igualmente de aplicación la Directiva 2014/24/UE.
- 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 RDL 3/2011 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.
- 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 30/1992**, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del RDL 3/2011.
- 6) La Directiva 2014/24/18/UE, de 26 de febrero de 2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE, y el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7, de 5 de enero de 2016, de la Comisión, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.
- 7) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
- 8) 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.
- 9) 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 el 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 el contratista 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 6, se exigirá a la empresa propuesta como adjudicataria la presentación de la declaración responsable contenida en el Anexo 2.

## 3. PRECIO DEL CONTRATO Y VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN

El **precio del contrato** será el que se indica en la cláusula 1.



En el **precio de adjudicación** se encuentran 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, sea o no el adjudicatario sujeto pasivo del impuesto.

Aunque el adjudicatario 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 el adjudicatario perciba dicha cantidad**, y debiendo éste hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia.

El **presupuesto base** que asciende a 171.108,08 € (sin incluir IGIC), responde al cálculo del coste anual por entidad para el servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento del sistema en su conjunto y un coste puntual por entidad para la consolidación de los servicios.

En la siguiente tabla se determinan los costes pormenorizados, para cada ayuntamiento o entidad, en base a criterios de población del Anexo 4:

ENTIDAD	IMPORTE (incluido IGIC)		
	SERV. DE SOPORTE, ASISTENCIA, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO	CONSOLIDACIÓN DE NUEVOS SERVICIOS	
		PRODUCTO E INSTALACIÓN	CONSULTORÍA, FORMACIÓN Y PUESTA EN MARCHA
AYTO. ARAFO	3.560,00	1.316,05	578,66
AYTO. ARICO	4.500,00	1.565,03	784,10
AYTO. BUENAVISTA DEL NORTE*	3.560,00	0,00	0,00
AYTO. CANDELARIA	7.000,00	2.276,41	1.218,94
AYTO. EL SAUZAL	4.500,00	1.565,03	784,10
AYTO. EL TANQUE	3.560,00	1.316,05	578,66
AYTO. FASNIA	3.560,00	1.280,48	578,66
AYTO. GARACHICO	3.560,00	1.316,05	578,66
AYTO. GUÍA DE ISORA	5.700,00	1.778,45	869,70
AYTO. GÜÍMAR	5.700,00	1.778,45	869,70
AYTO. LA GUANCHA	3.560,00	1.316,05	578,66
AYTO. SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA	13.600,00	2.908,12	2.437,89
AYTO. LA MATANZA DE ACENTEJO	4.500,00	1.565,03	784,10



---

AYTO. LA VICTORIA DE ACENTEJO	4.500,00	1.565,03	784,10
AYTO. PUERTO DE LA CRUZ	7.000,00	2.276,41	1.218,94
AYTO. SAN JUAN DE LA RAMBLA	3.560,00	1.316,05	578,66
AYTO. SAN MIGUEL DE ABONA	5.700,00	1.778,45	869,70
AYTO. SANTA ÚRSULA	5.700,00	1.778,45	869,70
AYTO. SANTIAGO DEL TEIDE	4.500,00	1.778,45	869,70
AYTO. TACORONTE**	5.700,00	0,00	0,00
AYTO. TEGUESTE	4.500,00	1.565,03	784,10
AYTO. VILAFLOR DE CHASNA	3.560,00	1.280,48	578,66
GERENCIA DE URBANISMO SANTA CRUZ	7.000,00	2.276,41	1.218,94
GERENCIA DE URBANISMO LA LAGUNA	7.000,00	2.276,41	1.218,94
SUBTOTALES	125.580,00	37.872,37	19.633,27
<b>TOTAL</b>		<b>183.085,64</b>	

\* El Ayuntamiento de Buenavista del Norte ha adquirido recientemente, y por cuenta propia, el producto de la sede electrónica en su última versión, que ya incluye los nuevos módulos, por lo que sólo se le considera incluido en el servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento.

\*\* El Ayuntamiento de Tacoronte ha contratado la instalación y puesta en marcha de los nuevos módulos, por cuenta propia y con carácter previo a la tramitación de la presente contratación, por lo que sólo se le considera incluido en el servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento.

El **valor estimado** de la contratación señalado en la cláusula 1 constituirá una **mera previsión** calculada conforme a lo establecido en el artículo 88 del RDL 3/2011, **siendo vinculante para la Administración contratante únicamente el importe de adjudicación del contrato**, hasta tanto sea aprobada, en su caso, la prórroga prevista y sobre la que se ha calculado el valor estimado.

Dado que en la presente contratación se ha previsto la posibilidad de prorrogar el plazo inicial por otro año, el valor estimado asciende a 288.472,55 € que se ha calculado incluyendo el presupuesto base (171.108,08 €) excluido IGIC y el coste del servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento de un año (117.364,48 €) excluido IGIC. No se ha incluido en la prórroga la consolidación de los nuevos servicios, debido a su carácter puntual, y por tanto, no se ha tenido en cuenta en el cálculo de la misma el coste asociado a dicha consolidación.

#### 4. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y NEGOCIACIÓN

El contrato se adjudicará mediante el procedimiento extraordinario, PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD CON EMPRESA ÚNICA, en virtud de lo establecido en el artículo 170.d) del RDL 3/2011.



---

Considerando que la empresa GALILEO INGENIERÍA Y SERVICIOS, S.A. es la propietaria de la Plataforma de Administración Electrónica implantada en los 22 ayuntamientos y 2 entidades y sobre la que se realizarán los servicios contratados, tal como acredita la certificación de propiedad intelectual que obra en el expediente, se trata de la única empresa en el mercado que actualmente puede realizar el mantenimiento y actualización de sus versiones, así como garantizar con las debidas condiciones técnicas y de conocimiento una prestación adecuada del servicio a contratar.

A la vista de lo expuesto, únicamente se solicitará oferta a la empresa citada, con la cual se llevará a cabo un proceso negociador, en relación a los siguientes criterios:

- Mejoras técnicas y/o funcionales a realizar sobre el Sistema.

Podrán ser objeto de negociación todas aquellas mejoras técnicas y/o funcionales cuya implementación sobre la plataforma de administración electrónica contribuyan a dotar a los servicios prestados a través de la misma de mayor calidad, siempre y cuando no hayan sido previstas en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

- Mejoras en la calidad del Servicio a prestar.

Podrán ser objeto de negociación todas aquellas condiciones cuya aplicación venga a mejorar la calidad del servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento descrito en el apartado 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR Y REQUISITOS DE SOLVENCIA

La empresa propuesta como adjudicataria del contrato deberá tener **plena capacidad de obrar**, en ella no deberá concurrir ninguna de las **prohibiciones** señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, y acreditará la **solvencia** requerida por esta cláusula.

Como **persona jurídica**, sólo podrá ser adjudicataria del mismo si las prestaciones incluidas en él están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

La empresa propuesta como adjudicataria deberá acreditar su **SOLVENCIA**, tanto económica y financiera, como técnica o profesional, para la ejecución del presente servicio, siendo necesario que cumpla los siguientes extremos:

**1.-** Acreditar una **solvencia económica** que se considere suficiente para responder por la ejecución del contrato, por un importe mínimo de **180.000,00 €**, a través de uno o varios de los medios que se detallan en la cláusula 6 (apartado 3).

**2.-** Contar con **experiencia** previa en la realización de servicios similares al objeto del contrato, al menos en los últimos cinco años, a través de la documentación enumerada en la cláusula 6 (apartado 4), siendo necesario haber realizado como mínimo 5 trabajos similares entre 2012 y 2016 (uno por año), o al menos 3 trabajos en los últimos 3 años (2014-2016).

## 6. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA EMPRESA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

Tras la aprobación del expediente para la contratación, la Administración contratante requerirá a la empresa propuesta como adjudicataria 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 que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en particular los requisitos de solvencia económica y técnica exigidos en el presente pliego (conforme a la cláusula 5).



---

En concreto se requerirá la presentación de los siguientes documentos:

1.- Documentos acreditativos de la **personalidad jurídica** y **capacidad de obrar** de la empresa 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 RDL 3/2011).

El certificado correspondiente se acompañará de una **declaración responsable** de la empresa en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. En estos supuestos, la citada manifestación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

Si la empresa no dispone de dichos certificados, aportará 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 su representante.

2.- **Declaración responsable** de la empresa 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 1 de este pliego.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con el artículo 13 y 15 del RGLCAP:

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

Si la empresa no está obligada a presentar todas o algunas de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan anteriormente, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la **Seguridad Social** se realizará mediante certificación expedida por la autoridad administrativa competente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 14 del RGLCAP. En el supuesto que haya de tenerse en cuenta exención, se habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

3.- Documentos acreditativos de la **solvencia económica y financiera** de la empresa, que podrá justificarse a través de **uno o varios** de los siguientes medios, según el artículo 75 del RDL 3/2011:

- a) Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido



---

reglamentariamente.

b) En los casos en que resulte apropiado, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior al exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

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 exigido en el anuncio de licitación o en la invitación a participar en el procedimiento y en los pliegos del contrato o, en su defecto, al establecido reglamentariamente.

4.- Documentos acreditativos de la **solventia técnica** de la empresa, que deberá acreditarse mediante una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Para la acreditación de dichos servicios o trabajos efectuados se podrá requerir la aportación de 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, un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, una declaración del empresario.

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

- Empresas **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.

- Empresas **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.

- Empresas **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.

6.- Declaración de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de **riesgos laborales** (conforme al modelo del Anexo 2).

7.- Solicitud de constitución de la garantía definitiva mediante **retención en el precio del contrato** (conforme al modelo del Anexo 3), salvo que el licitador propuesto como adjudicatario opte por constituir la misma a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del RDL 3/2011 (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 7.

El personal de la Administración contratante autorizado para ello, con el consentimiento de la empresa propuesta como adjudicataria, solicitará por vía telemática los certificados acreditativos de que el mismo se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado, con la Seguridad Social y con el Impuesto General Indirecto Canario. Asimismo el Servicio gestor del expediente solicitará a la Tesorería



---

General del Cabildo el certificado acreditativo de que la empresa se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta Corporación Insular. En caso de que no haya sido posible su obtención por vía telemática, dichos certificados serán solicitados a la empresa.

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 a la empresa una vez cotejados con las copias.

## 7. 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 el contratista y en las sucesivas, hasta llegar al importe citado, si bien en cualquier fase del procedimiento, la empresa adjudicataria podrá solicitar expresamente constituir la garantía a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del RDL 3/2011 (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 empresa solicite la constitución de 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 que el contratista deberá presentar en el Servicio Administrativo de Innovación.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario 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 el contratista 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 el contratista solicite su constitución a través de alguno de los otros medios citados).

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- 1) De las penalidades impuestas al contratista conforme al artículo 212 del RDL 3/2011.
- 2) De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora del contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados a la misma 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.

## 8. 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 anterior.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a la empresa adjudicataria y simultáneamente se



---

publicará en el perfil del contratante.

## 9. 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 al contratista citado en la cláusula anterior.

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

En caso de que la personalidad jurídica del adjudicatario haya sido acreditada mediante alguno de los certificados a que se refiere la cláusula 6 en su punto 1, la declaración responsable del contratista en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

La formalización del contrato será objeto de publicación en el Diario Oficial de la Unión Europea, para lo que se enviará un anuncio de adjudicación a más tardar 30 días naturales después de la celebración del contrato que publicará en un plazo máximo de cinco días desde su envío, en el Boletín Oficial del Estado, en la plataforma de contratación a que se refiere el artículo 334 del TRLCSP y en el perfil del contratante del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

## 10. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato será aquella que designe el Jefe del 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.

## 11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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** del responsable del contrato.

La ejecución del contrato se realizará **a riesgo y ventura del contratista**. Salvo disposición expresa en contrario por parte de la Administración contratante, el contratista 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.

El contratista 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 terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

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 al contratista el cumplimiento de dichos condicionantes.

La obligación para el 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 15), 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, penalidades por demora conforme a lo previsto en la cláusula 17, si considera que el retraso no está justificado o no responde a un mutuo acuerdo entre el contratista y la Administración.

## 12. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

Son de cuenta del adjudicatario 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 formalización del contrato (en su caso).

Se entenderá que el precio del contrato comprende no sólo el coste derivado de la ejecución del contrato, sino también el importe correspondiente al IGIC.

## 13. 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.

## 14. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El órgano de contratación podrá ampliar el plazo de ejecución establecido en la cláusula 1, en caso de que lo considere necesario para la correcta finalización del contrato y así se justifique por parte del Servicio promotor de la contratación, además de en el supuesto establecido en el artículo 213.2 del RDL 3/2011, cuando el retraso no fuese producido por motivos no imputables al contratista. 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 RDL 3/2011.

Además de los supuestos indicados en el párrafo anterior, el contrato podrá ser modificado por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del RDL 3/2011, 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 el contratista** las modificaciones acordadas por el órgano de contratación.

Las modificaciones del contrato deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del RDL 3/2011.

En la interpretación de lo previsto en la presente cláusula y en el artículo 107 del RDL 3/2011 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.

## 15. FACTURACIÓN Y ABONOS AL CONTRATISTA

### 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 los siguientes.

- Oficina contable: Intervención General (**código DIR3 LA0001752**).
- Órgano gestor: Servicio Administrativo de Innovación (**código DIR320001732**)



---

- Unidad Tramitadora: Servicio Administrativo de Innovación (**código DIR330001732**)

**Obligaciones del contratista respecto a la facturación:**

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del presente contrato ante un registro administrativo, en los términos previstos en la ley 30/1992, en el **plazo de 30 DÍAS** desde la fecha de presentación de los servicios facturados.

Si de conformidad 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 (en adelante Ley 25/2013), el contratista resulta obligado a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del presente contrato, lo hará ajustándose al formato estructurado de factura electrónica "Facturae versión 3.2.x", con firma electrónica XAdES, disponible en el enlace <http://www.facturae.gob.es>, a través de la Plataforma de Facturación Electrónica disponible en <http://face.gob.es>.

No obstante lo anterior, y salvo que durante la ejecución del contrato se comunique lo contrario por parte de esta Administración, no será obligatorio presentar electrónicamente las facturas por importe inferior a 5.000,00 €, que podrán entregarse en formato papel en el registro administrativo correspondiente.

**En la factura en papel deberán hacerse constar, dentro del apartado "Cliente", los siguientes datos obligatorios:**

- |   |
|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>Cabildo Insular de Tenerife.</b></li><li>- <b>CIF P3800001D.</b></li><li>- <b>DIR3: LA0001752.</b></li><li>- <b>DIR32: LA0001732</b></li><li>- <b>DIR33: LA0001732</b></li><li>- <b>Servicio Administrativo de Innovación.</b></li><li>- <b>Dirección: Avda. La Constitución, 12- Bajo, Recinto Ferial</b><br/><b>38005 Santa Cruz de Tenerife</b></li></ul> |
|---|

La factura que no contemple en su apartado relativo al cliente al menos los datos mínimos indicados, no podrá ser tramitada por esta Administración, por lo que será devuelta al contratista para su corrección.

En el Portal Web de esta Corporación insular, [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es), se encuentra disponible información relativa a la facturación electrónica.

**Abonos al contratista:**

El pago del precio del contrato se efectuará mediante los abonos que se detalla a continuación:

- Servicio de soporte, asistencia, actualización y mantenimiento:

Doce abonos mensuales (12 facturas) por importe de 10.465,00 € cada uno a la entrega de su respectivo informe mensual donde se refleje el seguimiento de las actualizaciones.

- Consolidación de nuevos servicios en materia de transparencia:



---

### Producto e instalación

Un abono (una factura) de 37.872,37 € una vez hayan sido suministrados e instalados los nuevos módulos en los 20 ayuntamientos y en las 2 entidades objeto del servicio a la entrega de la documentación necesaria que acredite que se han implantado los módulos.

### Consultoría, formación y puesta en marcha

Un abono por ayuntamiento o entidad (22 facturas) una vez hayan sido puesto en marcha los módulos en cada uno de ellos a la entrega de la documentación necesaria que acredite lo anterior. Los importes se calcularán, según proceda, en base a los importes establecidos en la tabla de la cláusula 3 de este pliego, pudiéndose agrupar a efectos de facturación, los importes correspondientes a varios ayuntamientos o entidades una vez finalizados los trabajos en los mismos.

Cada abono que corresponda efectuar a favor del contratista se realizará contra la presentación de la correspondiente factura, que contará con el visto bueno de la Unidad de Modernización y Asistencia Municipal y deberá estar conformada por el Jefe del Servicio promotor de la contratación.

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

En caso de que el 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 el adjudicatario perciba dicha cantidad, y debiendo éste hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia (la inversión del sujeto pasivo).

El **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 del servicio o servicios facturados.

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

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, 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 el contratista 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**, 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 pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el RDL 3/2011.

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

## 16. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del RDL 3/2011 y la cláusula 15 respecto a los abonos al contratista, 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.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## 17. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDAD POR MORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento estricto del plazo de ejecución del contrato, sin que sea preciso el requerimiento por parte del Cabildo al contratista para que éste pueda ser declarado incurso en mora.

Cuando la demora fuere por causa imputable al adjudicatario, el Cabildo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades 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 RDL 3/2011.

Cada vez que las penalidades 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 penalidades.

Asimismo, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones definidas como **obligaciones esenciales** en los pliegos que rigen la contratación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, 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 penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.

Si se produjera retraso en el cumplimiento del plazo por causas no imputables al contratista, 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 RDL 3/2011 y en la cláusula 14.

## 18. RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del contrato las previstas en la legislación aplicable al mismo, en especial los artículos 223 y 308 del RDL 3/2011.

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 RDL 3/2011, y los artículos 109 a 113 del RGLCAP, en todo lo que no contradigan a los



---

anteriores.

## 19. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste 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 entrega o realización del objeto del contrato.

Se fija un plazo de garantía de **1 AÑO**, a contar desde la fecha de recepción o conformidad, transcurrido el cual sin objeciones por parte de la Administración, quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la DEVOLUCIÓN de la garantía definitiva.

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

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en el RDL 3/2011 para el cumplimiento de los contratos, y especialmente los artículos 222 y 307.

## 20. PERSONAL DEL CONTRATISTA

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:

- El contratista 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 disposición del contratista ninguno de los siguientes medios: dirección postal en las dependencias del Cabildo, cuenta de usuario 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 al contratista para la ejecución de los trabajos, siempre bajo la supervisión del responsable del contrato, en cuyo caso el adjudicatario 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 el contratista o su personal y el Cabildo de Tenerife, ya que los primeros 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 al coordinador del contrato o persona que designe el contratista, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal destinado a la ejecución del contrato.
- En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el del contratista, por lo que no es posible que uno sustituya al otro. En tal sentido, el contratista 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.

## **21. 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 no agotará la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de esta Corporación en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que puedan utilizar cualesquiera otras acciones o recursos que estimen procedentes para la defensa de sus derechos.

---

Sonia M<sup>a</sup> Arbelo Gómez  
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

---

M<sup>a</sup> Jesús Torralbo Canalejo  
JEFA DE SERVICIO



Anexo 1: Declaración responsable



Área Tenerife 2030: Innovación,  
Educación, Cultura y Deportes  
Servicio Administrativo de Innovación

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

**Tipo de contrato:** Servicio

**Objeto:** SOPORTE, ASISTENCIA, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS SEDES ELECTRÓNICAS DE 22 AYUNTAMIENTOS Y 2 ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE

**Empresa:**

**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 de referencia.
- 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 que 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 citada, manifiesto su consentimiento para que por el personal autorizado del Cabildo se obtengan por vía telemática los certificados que acreditan que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado, la Seguridad Social y Impuesto General Indirecto Canario.

**Fecha:**

**Firma del representante:**



Anexo 2



Área Tenerife 2030: Innovación,  
Educación, Cultura y Deportes  
Servicio Administrativo de Innovación

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

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

Tipo de contrato: Servicio

Objeto: **SOPORTE, ASISTENCIA, ACTUALIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECEN LAS SEDES ELECTRÓNICAS DE 22 AYUNTAMIENTOS Y 2 ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE**

Empresa:

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.
12. 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 del representante:**



Anexo 3



Área Tenerife 2030: Innovación,  
Educación, Cultura y Deportes  
Servicio Administrativo de Innovación

PROCEDIMIENTO NEGOCIADO

**SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE  
GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN**

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:** **SOPORTE, ASISTENCIA, ACTUALIZACIÓN,  
MANTENIMIENTO Y CONSOLIDACIÓN DE LOS  
SERVICIOS QUE OFRECEN LAS SEDES  
ELECTRÓNICAS DE 22 AYUNTAMIENTOS Y 2  
ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE**

**Contratista:**

**NIF/CIF:**

**Representante:**

**DNI representante:**

**Importe a retener:**

**Servicio del Cabildo que adjudica:** Servicio Administrativo de Innovación

**Fecha:**

**Firma del representante:**



Anexo 4

PROPUESTA ECONOMICA PARA IMPLANTACION DE MODULOS ESPECIFICOS DE TRANSPARENCIA EN SEDE ELECTRONICA DE GALILEO (CABILDO TFE)

PORTAL+INSTALACION		TAMAÑO DE AYUNTAMIENTO					
Módulos específicos: Participación Ciudadana y Solicitud de información		2.000h	5.000h	10.000h	20.000h	50.000h	100.000h
<i>Producto</i>		1.280,48 €	1.316,05 €	1.565,03 €	1.778,45 €	2.276,41 €	2.908,12 €
<i>Asistencia Técnica</i>		578,66 €	578,66 €	784,10 €	869,70 €	1.218,94 €	2.437,89 €
<b>TOTAL:</b>		<b>1.859,14 €</b>	<b>1.894,71 €</b>	<b>2.349,13 €</b>	<b>2.648,14 €</b>	<b>3.495,36 €</b>	<b>5.346,01 €</b>
Instalación /Conf.	horas	2	2	2	4	4	8
Formación	horas	4	4	8	8	12	24
Asistencia remota	horas	8	8	8	8	12	24
<b>Condiciones:</b>		Estos precios Incluyen producto + instalación + formación + puesta en marcha - NO incluye consultoría de datos Los precios de esta tabla incluyen el 7% de IGIC y un descuento adicional del 20% por volumen					

MANTENIMIENTO SEDES ELECTRONICAS	
TENERIFE MENSUAL	TENERIFE ANUAL
5.000h	3.560,00 €
10.000h	4.500,00 €
20.000h	5.700,00 €
50.000h	7.000,00 €
100.000h	9.200,00 €
200.000h	13.600,00 €