



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REDACCIÓN DEL PROYECTO Y DIRECCIÓN DE OBRAS DENOMINADA “AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL”, T.M. DE VILAFLORES DE CHASNA COMPRENDIDO EN EL PLAN INSULAR DE COOPERACIÓN A LAS OBRAS Y SERVICIOS DE COMPETENCIA MUNICIPAL 2014-2017, PROCEDIMIENTO ABIERTO CON VARIOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

1. DATOS GENERALES:

TIPO DE CONTRATO	SERVICIOS			
OBJETO DEL CONTRATO	Redacción del proyecto y dirección de la obra denominada “Ampliación y Urbanización del Cementerio Municipal”, t.m. de Vilaflor de Chasna.			
CÓDIGO CPV	71221000-3 “Servicios de arquitectura para edificios”.			
TRAMITACIÓN Y PROCEDIMIENTO ADJUDICACIÓN	Procedimiento: Abierto			
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	No			
SOLVENCIA	Se establece en la cláusula 5ª del pliego			
PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN	75.000,00 €			
IGIC	5.250,00 €			
TOTAL PRESUPUESTO + IGIC	80.250,00 €			
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO	Coincide con el presupuesto base de licitación.			
PLAZO DE REDACCIÓN PROYECTO	22 SEMANAS			
FINANCIACIÓN	Aplicación presupuestaria 0202.1641.65000 Cabildo de Tenerife: MEDI 2016-2025 Eje 3: Infraestructuras LA 3.1.1: Actuaciones incluidas en el Plan distribuidas en los 31 municipios.			
ANUALIDADES	2017: 40.125 € Y 2018: 40.125 €			
GARANTÍA DEFINITIVA	5 % del importe de adjudicación, excluido IGIC			
FACTURACIÓN	Códigos DIR3 <table border="1"><tr><td>LA0001752</td><td>LA0001734</td><td>LA0001734</td></tr></table>	LA0001752	LA0001734	LA0001734
LA0001752	LA0001734	LA0001734		
PLAZO DE GARANTÍA	UN AÑO			
ORGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJO INSULAR DE GOBIERNO			



2. OBJETO DEL CONTRATO:

- 2.1. El objeto del contrato será la realización de la **redacción del proyecto de “Ampliación y Urbanización del Cementerio Municipal”**, t.m. de Vilaflor de Chasna y su correspondiente **dirección de la obra**, comprendido en el Plan Insular de Cooperación a las Obras y Servicios de Competencia Municipal 2014-2017.
- 2.2. La adjudicación de la dirección de la obra queda condicionada a la aprobación del proyecto y posterior licitación de las obras por esta Corporación Insular, no teniendo el adjudicatario derecho alguno a una contraprestación o indemnización si dicha dirección no le fuese atribuida.

3. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN:

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

4. RÉGIMEN JURÍDICO

- 4.1. La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, así como al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RCAP) en lo que no se oponga al TRLCSP; el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público además del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre, de Contratos del Sector Público. La presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y en el pliego de prescripciones técnicas.

Asimismo, **serán de aplicación** las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias; la Ley 38/1999, de Ordenación de la Edificación; la Ley 12/1986, de 1 de abril, sobre regulación de las atribuciones profesionales a los Arquitectos Técnicos e Ingenieros Técnicos; la Ley 31/1995 de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; RD 1.627/97, de 24 de octubre, de disposiciones mínimas de seguridad y de salud en las obras de construcción; Decreto 265/1971, por el que se regula las facultades y competencias de los Arquitectos Técnicos; lo preceptuado en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, y demás disposiciones concordantes.



-
- 4.2. El pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y documentos anexos, la proposición presentada por la persona licitadora así como el documento de formalización del contrato revestirán carácter contractual y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización.
 - 4.3. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
 - 4.4. El desconocimiento del presente pliego, del pliego de prescripciones técnicas, del contrato, de los documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
 - 4.5. Las **cuestiones litigiosas** surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso – administrativo, conforme a lo dispuesto en la ley reguladora de dicha jurisdicción.
 - 4.6. Las **empresas extranjeras**, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional **extranjero** que pudiera corresponder al licitante.

5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Estarán facultadas para contratar las personas físicas y jurídicas, españolas y extranjeras, que teniendo plena **capacidad de obrar** no se hallen incurso en alguna de las causas previstas en el artículo 60 del TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73, 74,75 y 78 del TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas **prestaciones** estén comprendidas dentro de sus **finés, objeto o ámbito** de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios, cuestión que deberá quedar **acreditada en la documentación aportada**. Dicha capacidad se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad debidamente inscritos, en su caso, en el Registro Público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

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

Los empresarios que concurren agrupados en **uniones temporales** quedarán obligados solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar para cobros y pagos de cuantía significativa.



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

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

Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

5.1. **Solvencia económica y financiera** se acreditará de la siguiente forma:

Disponer de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, con cobertura no inferior a 200.000 euros, debiendo 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, no obstante, siempre y cuando el licitador incluya en su oferta un compromiso vinculante de suscripción del seguro exigido en el supuesto de resultar adjudicatario, compromiso que deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles previsto en el artículo 151.2 del TRLCSP.

La acreditación de este requisito se efectuará por medio de certificado expedido por el asegurador, 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.

La falta de acreditación del medio señalado determinará la carencia de la solvencia económica, procediéndose, en consecuencia a su exclusión de la licitación.

5.2. **Solvencia técnica:** La solvencia técnica de los empresarios deberá acreditarse necesariamente por los siguientes medios:

- a) Acreditación de que cuentan con un equipo formado por profesionales competentes, según la normativa vigente para la firma y redacción del proyecto, a cuyo efecto se presentará currículum vitae, titulación académica, colegiación oficial y compromiso de colaboración en el caso de que no esté en plantilla.

En todo caso, dicho equipo incluirá, al menos, un Arquitecto y un Arquitecto Técnico.

Asimismo el equipo deberá incorporar un profesional competente para la coordinación, en materia de seguridad y salud, que podrá ser uno de los indicados anteriormente. Dicho profesional deberá acreditar una formación mínima correspondiente a las funciones de nivel intermedio (de acuerdo con el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención), o bien haber cursado el Programa Formativo de mínimos (200 horas) que aparece en el Anexo B de la Guía Técnica del R.D. 1627/1997 para coordinadores de obra, o titulación universitaria específica en materia de Coordinación de Seguridad y Salud en obras de Construcción equivalente a las anteriores.

En el caso de que alguno de los profesionales no perteneciera a la plantilla del profesional o empresa consultora, se deberá presentar un compromiso de colaboración de los mismos con el adjudicatario.



- b) Experiencia profesional del licitador, en los últimos cinco años en redacción de proyectos y dirección de obras de naturaleza similar de las que constituyen el objeto de este contrato, y con un presupuesto de ejecución por contrata de al menos 500.000 euros; que necesariamente deberá acreditarse mediante el correspondiente Certificado expedido por la Administración Pública beneficiaria, en el supuesto de servicios prestados para el sector público. Cuando el destinatario de los servicios sea un sujeto privado, la experiencia se acreditará mediante un certificado expedido por éste o por su declaración responsable.

En caso de que el licitador sea una empresa, **se designará** entre los miembros de su equipo profesional a **aquél que ostente la titulación habilitante para la redacción y dirección de esta tipología de obra**, quien será el interlocutor válido ante la Administración, responsabilizándose de la firma del proyecto y la dirección de las obras, **debiendo acreditar dicho profesional que reúne la experiencia profesional indicada en el párrafo anterior** a través de los mismos medios.

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

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

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

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84.1 del TRLCSP.

6. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.-

Para ser adjudicatario del presente contrato no será preciso estar en posesión de clasificación empresarial, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula anterior.

7. PERFIL DEL CONTRATANTE.-

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

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

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



8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN DEL CONTRATO

8.1. El **presupuesto máximo de licitación sin incluir IGIC**, que deberá soportar esta Administración, asciende a la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL EUROS (75.000,00€)**, desglosándose dichos honorarios totales en 50 % para la redacción y 50% para la dirección de la misma, conforme al detalle indicado a continuación:

Presupuesto obras con IGIC	Redacción		Dirección		Presupuesto Base Licitación	IGIC	Presupuesto Total
	Honorarios	IGIC	Dirección	IGIC			
1.052.971,80	37.500,00	2.625,00	37.500,00	2.625,00	75.000,00	5250,00	80.250,00

En el caso de que el licitador presentara una baja en su oferta económica, deberá detallarse separadamente, el importe de la baja correspondiente a aplicar a los honorarios de redacción del Proyecto y de dirección de la obra, respetando en todo caso, los importes máximos establecidos para cada una de las fases de redacción y dirección señalados anteriormente (sin incluir el IGIC), ajustándose al modelo anexo al presente pliego.

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

9. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación por redacción y dirección del referido proyecto, por importe total de **80.250,00 €**, de los cuales 40.125,00 euros corresponden a honorarios de redacción y 40.125,00 euros a honorarios de dirección, en la aplicación presupuestaria 2017.0202.1641.65000 y 2018.0202.1641.65000, conforme a la siguiente programación plurianual:

ANUALIDAD	
2017	40.125,00
2018	40.125,00

El citado proyecto se encuadra en el Marco Estratégico Plurianual de Actuaciones 2016-2025 (MEDI) del Cabildo de Tenerife en el siguiente eje y línea de actuación:

Eje 3: Infraestructuras

LA 3.1.1: Actuaciones incluidas en el Plan distribuidas en los 31 municipios.

10. REVISIÓN DE PRECIOS

Dadas las características del contrato, no procede la revisión de precios.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

11.1. El contrato tendrá un plazo máximo de ejecución para la redacción del Proyecto, contado a partir de la formalización del mismo, de **22 SEMANAS**.



- 11.2. Los trabajos de Dirección de las Obras, en su caso, se ajustarán al plazo de ejecución de las mismas. La duración del contrato de dirección será desde el comienzo de la obra y concluirá con la certificación final de obra, sin perjuicio de realizar los trabajos precisos de liquidación, al final del plazo de garantía de la obra, que fuesen pertinentes.
- 11.3. De conformidad con lo establecido en el artículo 303.1 del TRLCSP, dicho plazo de ejecución podrá prorrogarse cuando el contratista no pudiese cumplirlo por causas que no le sean imputables, siempre que las justifique debidamente.

II

ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

- 12.1. A los efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la contratación a realizar y sin incluir IGIC que debe soportar la Administración, asciende a la cantidad de **SETENTA Y CINCO MIL EUROS** (75.000,00 €).
- 12.2. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación:

01.- Oferta económica	60%
02.- Reducción del plazo de redacción del proyecto	20%
03.- Análisis de las particularidades del ámbito de actuación a tener en cuenta para la redacción y dirección de las obras. Organización y gestión de la calidad de los trabajos de dirección de la obra.	20%

- 12.3. Todas las ofertas serán valoradas en orden decreciente respecto a dichos criterios, en función de sus características y de la comparación con el resto de las ofertas, teniendo en cuenta su mayor adecuación a la mejora y perfeccionamiento de la ejecución del objeto del contrato. El resultado de dicha valoración deberá ser argumentado y justificado en el correspondiente informe de valoración.

Cada apartado se puntuará de 1 a 10, asignándose el valor máximo a la que se considere mejor oferta.

Para obtener la puntuación final de cada participante se sumarán los resultados obtenidos en cada apartado multiplicador por el porcentaje de ponderación conforme a la siguiente fórmula:

$$O_F: (01*0,6)+ (02*0,2)+ (03*0,2)$$

1.- Oferta económica (60 puntos).

El sistema de valoración que se empleará consiste en asignar la puntuación máxima a la menor oferta aceptada. El resto de las ofertas se valorará de forma proporcional a la baja realizada, teniendo en cuenta que la oferta al tipo de licitación se valorará con 0 puntos, según la siguiente fórmula:

$$V_e= 10*(P_{bl} - P_e) / (P_{bl}- P_m).$$

V_e : Valoración oferta en estudio



P_{bl} : Precio base de licitación (sin IGIC)
 P_e : Oferta económica en estudio
 P_m : Oferta económica más baja

2.- Reducción del plazo de redacción del proyecto (20 puntos).

Se puntuará la reducción del plazo de ejecución de la redacción del proyecto sobre el previsto, debidamente justificado con medios técnicos, humanos, etc., hasta 20 puntos, asignando 5 puntos por cada semana de reducción de plazo, hasta un máximo de cuatro semanas, que se le asignará la máxima puntuación (20 puntos). El participante que no oferte reducción de plazo se puntuará con 0 puntos. Para reducciones de plazo superiores a la máxima considerada (4 semanas), se le asignará la puntuación mínima (0 puntos).

3.- Análisis de las particularidades del uso y ámbito de actuación. Gestión de la calidad de los trabajos. (20 puntos).

Este apartado puntúa el análisis de las particularidades del programa de necesidades de la topografía de la parcela y de las características normativas y del entorno de la actuación a tener en cuenta para la redacción y dirección de las obras. Así mismo contempla la propuesta de organización y gestión de la calidad de los trabajos incluidos en el contrato, conforme a la tabla siguiente:

3) ANÁLISIS DE LAS PARTICULARIDADES DEL USO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS (20 puntos):	puntos		
3.1.) Puntos conflictivos y/o relevantes. Incidencia de la normativa de aplicación.	5	3	1
3.2.) Estrategias para resolver el programa de necesidades, alternativas.	5	3	1
3.3.) Ejecución de los trabajos de proyecto. Organización, Aseguramiento de la calidad.	5	3	1
3.4.) Ejecución de los trabajos de dirección. Sistemática aplicable a esta obra. Organización	5	3	1
Total	20		

Cada uno de los subcriterios será valorado en función de la calidad de su contenido en relación con el resto de las proposiciones presentadas, puntuándose con 5 puntos cuando su contenido sea el óptimo, con 3 puntos cuando alguno de los aspectos incluidos en el apartado no esté tratado con el suficiente detalle, y por último, con 1 puntos cuando los aspectos abordados tengan escaso contenido. Se asignará 0 puntos si no se contesta el subapartado.

Para que un licitador pueda obtener 20 puntos en la valoración del criterio 3) deberá obtener 5 puntos en cada uno de los cuatro subapartados.

El licitador deberá ajustar el contenido de su oferta a la estructura de subcriterios arriba señalada, obteniendo cero puntos en la valoración de la misma, en caso contrario.

Asimismo cuando el contenido de alguno de los epígrafes no responda al grupo de información que se valora, se obtendrá cero puntos en ese subcriterio.

LIMITACIÓN DE LA EXPLICACIÓN DE LAS OFERTAS REFERIDAS AL CRITERIO 3.

Para facilitar el estudio de las ofertas de los licitadores en el criterio 3) referido al "Análisis de las particularidades del uso y ámbito de actuación. Gestión de la calidad de los trabajos", se limita su contenido a un máximo de 4 folios formato A-4, a una cara, tipo de letra Arial 12 puntos, interlineado 1. En el caso de que la oferta incluya una cantidad de folios superior al indicado, únicamente será objeto de valoración los cuatro primeros folios.



A esto se podrá añadir un máximo de 2 hojas, hasta un formato máximo A-3, para la presentación de fotografías y/o planos/esquemas explicativos.

13. **GARANTÍA PROVISIONAL**

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

14. **LUGAR, PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

14.1. Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el **lugar y plazo** señalado en el anuncio de licitación que se publicará en el diario oficial correspondiente así como en el perfil del contratante.

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

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

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

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

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

EXCMO CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

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

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



-
- 14.6. La **presentación de las proposiciones** se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador. En el Cabildo Insular de Tenerife se realizará en el Registro General sito en Plaza del España s/n, S/C de Tenerife, en el horario siguiente:
- **Horario General:** en días hábiles de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 9 a 13 horas.
 - **Horario Especial:** de *Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero*. Lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas. 24 y 31 de diciembre y sábados de 9:00 a 13:00 horas. *Agosto:* lunes a viernes de 8.00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.
- 14.7. Cada **licitador sólo podrá presentar una sola proposición sin** que puedan presentar **variantes o alternativas**. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas normas dará lugar, automáticamente, a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
- 14.8. Los licitadores **indicarán** de forma expresa aquella **documentación** que el órgano de contratación ha de **considerar como confidencial**, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. El modelo de declaración se incluye en el **Anexo nº V**.
- 14.9. **Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano.** La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente traducción oficial al castellano (art. 23 RGLCAP).
- 14.10. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original** o bien copias que tengan el carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.
- 14.11. La Administración Insular **podrá comprobar**, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, **la veracidad del contenido de los documentos** incluidos en los sobres correspondientes, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.

15. **OFERTAS DE LOS INTERESADOS**

- 15.1. La oferta será redactada según el modelo del **Anexo I** al presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas y que, de producirse, provocará que la proposición sea rechazada. En la oferta deberá indicarse como partida independiente el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá ser repercutido.

La presentación de la oferta presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego y las del pliego de prescripciones técnicas.



El importe de la proposición económica no deberá superar el presupuesto máximo de contratación establecida en la cláusula 8 del pliego. En caso contrario la proposición quedará excluida del procedimiento.

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

16. DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LAS OFERTAS

- 16.1. Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la **totalidad del objeto** contractual.

- 16.2. En el **exterior** de cada uno de los sobres se hará constar los datos del licitador que a continuación se relacionan y la denominación del contrato al que se licita.

- **Denominación del contrato al que licita.**
- **Nombre o razón social del licitador (CIF incluido)**
- **Domicilio social.**
- **Nº de teléfono.**
- **Nº de fax.**
- **Correo electrónico.**
- **Fecha y firma.**
- **En caso de UTE** además de todo lo anterior por cada miembro de de la UTE deberá **designarse el representante** o apoderado único al objeto de efectuar las comunicaciones y notificaciones de aquella así como un solo nº de teléfono, fax y correo electrónico.

Dichos datos, serán los que tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como para la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente un lugar distinto para las mismas.

- 16.3. Las ofertas se presentarán en TRES SOBRES CERRADOS identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurre y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono y de fax, y dirección de correo electrónico, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

El contenido de cada sobre deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

- 16.4. **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: **SOBRE Nº 1: Documentación Administrativa para la contratación, por procedimiento abierto, del servicio para la REDACCIÓN del proyecto y DIRECCIÓN de la obra denominada AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflores de Chasna**. Su contenido será el siguiente:

- 16.4.1. Declaración responsable del licitador indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración de acuerdo con el modelo incluido en el **Anexo II** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.



Dicha declaración sustituirá, de acuerdo con lo previsto en el artículo 146.4 del TRLCSP, la documentación acreditativa de la personalidad jurídica del empresario y su representación; la solvencia de la empresa y la declaración responsable de no estar incurso en prohibición de contratar, que deberá ser presentada por el licitador a cuyo favor recaiga la propuesta de adjudicación del contrato, habiendo éste de acreditar la vigencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración referidos al momento de la finalización del plazo de presentación de las proposiciones (art. 146.5 TRLCSP).

En el **ANEXO II** el empresario marcará con una “X” la casilla que corresponda respecto de la **empresa forma o no parte de un grupo empresarial** expresando, en caso afirmativo, la circunstancia que justifican la vinculación al grupo, según el art. 42 del Código de Comercio. La no pertenencia a ningún grupo de empresas deberá hacerse constar igualmente mediante declaración responsable.

Para **las empresas no españolas**, habrán de aportar, además, **declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles** de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

El licitador a cuyo favor recaiga la **propuesta de adjudicación** del contrato, **deberá acreditar** la posesión y validez de los citados documentos antes de adjudicar el contrato, en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde la recepción del requerimiento al objeto de ser calificada por la Administración.

- 16.4.2. **Autorización** expresa al **personal habilitado** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a obtener, por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma Canaria, así como con la Seguridad social, conforme al modelo recogido en el **ANEXO III**.
- 16.4.3. De conformidad con lo establecido en la cláusula 14.9 del presente pliego, las personas licitadores podrán presentar una declaración conforme, al modelo recogido en el **Anexo V**, designado qué documentos administrativos y/o técnicos presentados, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como **confidenciales** por ser contrario a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.
- 16.4.4. Documentación acreditativa de estar en posesión de las condiciones **de solvencia económica y financiera y técnica o profesional** en los términos y por los medios exigidos en la cláusula quinta del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, adjuntando además el **Anexo II** debidamente cumplimentado.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de las **uniones temporales de empresarios**, cada uno de los empresarios deberá acreditar su solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego y se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal. Si aquella se acreditara mediante la clasificación empresarial no obligatoria todas las empresas que integran la unión temporal deben haber obtenido clasificación como empresa contratista de servicio en función del tipo de contrato para el que sea exigible la clasificación. En tal caso, el régimen de



acumulación de las mismas será el establecido en los art. 51 y 52 del RGLCAP.

Si concurren uniones de empresarios nacionales, extranjeros no comunitarios o extranjeros comunitarios, los dos primeros deberán acreditar su clasificación y los últimos, en defecto de ésta, su solvencia económica y financiera y técnica o profesional.

- 16.4.5. Además los licitadores deberán aportar documentación acreditativa del compromiso de **adscribir a la ejecución del contrato los medios personales** que se detallan, como mínimos, en la cláusula quinta del presente pliego

No obstante, si el licitador resultara ser el que ha presentado la oferta económica más ventajosa del contrato se le exigirá que, conforme a lo previsto en el art. 151.2 del TRLCSP, acredite la efectiva disposición de tales medios.

- 16.4.6. Declaración relativo a la parte del contrato que el licitador tiene previsto **subcontratar voluntariamente** señalando el importe que representa en relación con el presupuesto de licitación y el nombre y perfil empresarial definido por referencia a las condiciones de solvencia económica y financiera y profesional y técnica de los subcontratistas a los que haya de encomendar su realización.

- 16.4.7. **Autorización** debidamente firmada por el licitador o, en su caso, el administrador o representante de la entidad mercantil por el que autoriza a la Administración Insular para la **remisión por correo electrónico o fax** de trámites de audiencias, comunicación de solicitud de aclaraciones o remisión de notificaciones por correo electrónico o fax (**ANEXO VI**).

- 16.4.8. Si varios empresarios acuden a la licitación como una **unión temporal de empresas**, deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas. Cada uno de los licitadores deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

En todo caso el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato, conforme se determina el artículo 146.4 del TRLCSP.

- 16.5. **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 2: "Proposición relativa a los criterios de adjudicación no económicos ni evaluables mediante fórmulas para la licitación mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la contratación del servicio para la redacción del proyecto AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL, en el término municipal de Vilaflores de Chasna.**

Su contenido será el siguiente:

Este apartado puntúa el análisis de las particularidades del programa de necesidades y del de la parcela y entorno de la actuación a tener en cuenta para la redacción y dirección de las obras. Así mismo contempla la propuesta de organización y gestión de la calidad de los trabajos incluidos en el contrato, conforme a la tabla siguiente:



3) ANÁLISIS DE LAS PARTICULARIDADES DEL USO Y ÁMBITO DE ACTUACIÓN. GESTIÓN DE LA CALIDAD DE LOS TRABAJOS (20 puntos):	puntos		
3.1.) Puntos conflictivos y/o relevantes. Incidencia de la normativa de aplicación.	5	3	1
3.2.) Estrategias para resolver el programa de necesidades, alternativas.	5	3	1
3.3.) Ejecución de los trabajos de proyecto. Organización, Aseguramiento de la calidad.	5	3	1
3.4.) Ejecución de los trabajos de dirección. Sistemática aplicable a esta obra. Organización	5	3	1
Total	20		

Cada uno de los subcriterios será valorado en función de la calidad de su contenido en relación con el resto de las proposiciones presentadas, puntuándose con 5 puntos cuando su contenido sea el óptimo, con 3 puntos cuando alguno de los aspectos incluidos en el apartado no esté tratado con el suficiente detalle, y por último, con 1 punto cuando los aspectos abordados tengan escaso contenido. Se asignará 0 puntos si no se contesta el subapartado.

Para que un licitador pueda obtener 20 puntos en la valoración del criterio 3) deberá obtener 5 puntos en cada uno de los cuatro subapartados.

El licitador deberá ajustar el contenido de su oferta a la estructura de subcriterios arriba señalada, obteniendo cero puntos en la valoración de la misma, en caso contrario.

Asimismo cuando el contenido de alguno de los epígrafes no responda al grupo de información que se valora, se obtendrá cero puntos en ese subcriterio.

LIMITACIÓN DE LA EXPLICACIÓN DE LAS OFERTAS REFERIDAS AL CRITERIO 3.

Para facilitar el estudio de las ofertas de los licitadores en el criterio 3) referido al “Análisis de las particularidades del uso y ámbito de actuación. Gestión de la calidad de los trabajos”, se limita su contenido a un máximo de 4 folios formato A-4, a una cara, tipo de letra Arial 12 puntos, interlineado 1. En el caso de que la oferta incluya una cantidad de folios superior al indicado, únicamente será objeto de valoración los cuatro primeros folios.

A esto se podrá añadir un máximo de 2 hojas, hasta un formato máximo A-3, para la presentación de fotografías y/o planos/esquemas explicativos.

- 16.5.1. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, o ir acompañada de **una relación de los documentos que la integran firmada por el mismo**, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.
- 16.5.2. **Si algún licitador no aporta la documentación** relativa a alguno de los criterios que deben incluirse en el sobre nº 2 o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en la citada cláusula nº 13 del presente pliego administrativo u omite alguno de los apartados exigibles, la proposición del licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.
- 16.5.3. El adjudicatario **estará obligado al cumplimiento de los compromisos ofertados** aunque sean superiores a los exigidos en el presente pliego o en el de prescripciones



técnicas, pudiendo ser causa de resolución su incumplimiento. Además, los compromisos ofertados superiores a los exigidos deberán hacerse efectivos de manera inmediata.

16.6. **Sobre número 3:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE Nº 3: "Proposición relativa a los criterios de adjudicación objetivos previstos en la cláusula 12.2 de este pliego, para la adjudicación, mediante procedimiento abierto, tramitación ordinaria, de la contratación del servicio para la redacción del proyecto "AMPLIACION Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL", t.m. de Vilaflor de Chasna.**

16.6.1. El contenido de la oferta económica será redactado según el modelo del **Anexo I** del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. La oferta relativa al criterio de adjudicación 2, reducción del plazo de redacción del proyecto, se presentarán conforme al modelo recogido en el Anexo I.BIS. Si algún licitador no aporta la documentación relativa a este, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio en cuestión.

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

Si la oferta económica fuera superior al presupuesto base de licitación se producirá la exclusión del procedimiento del licitador que la haya propuesto.

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

17. **MESA DE CONTRATACIÓN**

17.1. La Mesa de contratación estará integrada por:

- Un Presidente, que será el Consejero Insular de Cooperación Municipal y Vivienda, o persona en quien delegue.
- Los Vocales siguientes:
 - El Interventor General o funcionario en quien delegue.
 - El Vicesecretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue.
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda o persona en quien delegue.
 - Jefe de Sección de la Unidad Funcional de Obras y Servicios o funcionario en quien delegue.
- Como Secretario, actuará el Jefe de Sección de Cooperación Municipal o funcionario en



quien delegue.

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

18. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

18.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de contratación, procederá a la calificación de la documentación contenida en el sobre número uno presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, procederá a comunicar verbalmente éstos a los interesados al finalizar la sesión, en el supuesto de que estén presentes. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a TRES DÍAS HÁBILES para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Asimismo se excluirá del procedimiento de licitación a aquellos licitadores que incorporen en el sobre nº 1 documentos propios de los sobres nº 2 o 3.

De todo cuanto antecede se dejará debida constancia en el expediente de contratación.

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

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

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

19. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

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



proposiciones admitidas a licitación, de las rechazadas y causa o causas de inadmisión o rechazo de estas últimas.

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

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

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

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

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

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

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

19.2. En el plazo máximo de un mes y medio desde la apertura del sobre nº 2, la Mesa de Contratación se reunirá, en acto público, para comunicar a los licitadores cual es la puntuación obtenida respecto de los criterios objeto de valoración del sobre número dos y proceder, posteriormente, a la apertura del **SOBRE NÚMERO TRES** conteniendo la **“oferta económica y reducción del plazo de redacción del proyecto”**

El **acto comenzará** dando lectura, por la Presidencia de la Mesa, al **resultado de la evaluación** relativa a la documentación contenida en el **sobre nº 2**, dando a conocer la puntuación de los licitadores e invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

A continuación, el Sr./Sra. Secretario de la Mesa procederá a **la apertura del sobre número 3** de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica así como de la reducción del plazo de redacción de proyectos de los licitadores presentados y dando por finalizado el acto público.

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

No obstante lo anterior, la valoración puede realizarse en un momento posterior si la Mesa de Contratación **estimare procedente requerir** a los licitadores **aclaración** complementaria respecto de la documentación presentada en los sobres nº 3, dicho requerimiento deberá ser



cumplimentado por los licitadores en el **plazo máximo de cinco días naturales** contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por la Secretaria de la Mesa.

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

En el procedimiento se **solicitará** los informes técnicos que fueren necesarios del Unidad Técnica del Servicio de Cooperación Municipal y Vivienda o cualquier otro Servicio de la Corporación Insular.

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

- 19.3. En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación, **tendrá preferencia aquel que haya obtenido mayor puntuación en el criterio “oferta económica”**.
- 19.4. La **Mesa de Contratación**, una vez valoradas las proposiciones económicas **elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación, razonada** que estime adecuada, por orden decreciente de importancia, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula nº 12 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

20. DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-

- 20.1. El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Consejero Insular del Área que impulsa el expediente, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la **documentación justificativa** que a continuación se relaciona:
- 20.1.1. El documento o documentos que acrediten **la personalidad del empresario y la representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar **escritura de constitución o de modificación** en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el preceptivo Registro oficial.



Las **empresas no españolas** de Estados miembros de la Unión Europea tendrán capacidad para contratar aquéllas que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar la prestación de que se trate. Cuando la legislación del Estado en que se encuentren establecidas exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

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

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el Domicilio de la empresa.

- 20.1.2. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastanteado por la Vicesecretaría General del Cabildo, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.
- 20.1.3. La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:
- Documento de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además deberá adjuntar el último recibo del pago del mismo aportando a tal efecto copia de la carta de pago debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto
 - Certificación administrativa positiva, en vigor expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** o certificación de no estar obligado a presentarla.
 - Certificación administrativa positiva, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma Canaria justificativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
 - Certificación administrativa emitida por el órgano competente del **Cabildo Insular** de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia



mediante **declaración responsable** (art. 15 del R.D. 1098/2001).

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

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

- 20.1.5. El **requisito de estar al corriente** de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social **debe cumplirse desde** el momento de presentar las proposiciones **hasta** el momento de la adjudicación.

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

- 20.1.6. No obstante lo referido en los dos puntos anteriores el licitador propuesto como adjudicatario podrá **autorizar expresamente a la Administración** Insular, presentando el modelo recogido como **Anexo Nº III** del presente pliego al objeto de que los **certificados acreditativos** de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado así como con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Tesorería General de la Seguridad Social de los licitadores en el procedimiento de contratación.

Dicha autorización no eximirá de la presentación de la documentación relativa al Impuesto de Actividades Económicas.

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

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

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

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos



en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

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

Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 20.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

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

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado anteriormente, **se entenderá, que el licitador ha retirado su oferta**, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

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

- 20.3. Excepcionalmente y en orden de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento el **órgano de contratación puede** pedir en cualquier momento antes de adjudicar **la documentación a todos los licitadores**. Este requerimiento habrá de efectuarse antes de la apertura de la oferta económica, salvo supuestos excepcionalísimos en que se podrá solicitar con posterioridad y siempre y en todo caso antes de la propuesta de adjudicación. Si como consecuencia de la documentación se decidiera excluir a alguno, solo en este caso, se procederá a recalcular las puntuaciones.

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

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



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

- 20.5. **No podrá declararse desierta** una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.
- 20.6. Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.
- 20.7. El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, **renunciar a la ejecución** del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, **o desistir del procedimiento** de adjudicación en caso de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP.
- 20.8. La **notificación de la adjudicación** debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado art. 154.4 del TRLCSP.
- 20.9. La **adjudicación** del contrato se **publicará en el perfil de contratante** del órgano de contratación indicando su objeto, presupuesto, pliego y criterios de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y empresa adjudicataria.
- 20.10. Adjudicado el contrato y **transcurridos dos meses** desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

21. **CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

- 21.1. En el plazo indicado en la cláusula 20.1 se deberá constituir por el licitador requerido, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 98 del TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

- 21.2. La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, por contrato de seguro de caución, o por retención de parte del precio, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería de la Corporación. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por el Vicesecretario General del Cabildo Insular de Tenerife.
- 21.3. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique



al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.

- 21.4. En el plazo de 15 días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.
- 21.5. De conformidad con lo establecido en el artículo 96.2 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse mediante retención del precio. A tal efecto, en el plazo previsto en el apartado primero de la presente cláusula, el adjudicatario deberá solicitar que el importe a que asciende la garantía definitiva le sea retenido del importe del primer pago a su favor.

III

FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

22.1. Como trámite **previo a la formalización** del contrato el adjudicatario, deberá presentar:

- Escritura de **formalización de Unión Temporal de Empresas** en el caso que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.
- Copia compulsada de póliza de **seguro de responsabilidad civil** y recibo del último pago de la prima.
- Documentación justificativa de la **efectiva disposición de los medios personales** que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato en los términos señalados en los pliegos de cláusulas administrativas y en la propia proposición presentada. Aportará toda la documentación preceptiva que lo acredite como son los **títulos o grados, formación y cualificación acreditativa** de la formación específica del personal que adscribirá a la ejecución del contrato acorde a lo exigido en el pliego.
- **Compromiso** firmado de tener abierta en la isla de Tenerife durante el plazo de duración del contrato de servicio.

22.2. El contrato se **perfecciona** mediante su formalización y se entiende celebrado en el lugar de sede del órgano de contratación.

El documento administrativo de formalización **deberá contener**, al menos, las menciones y datos establecidos en el artículo 26 del TRLCAP. Simultáneamente con la firma del contrato, deberá ser firmado por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas y sus anejos y demás documentos integrantes del contrato así como la oferta presentada y aceptada por el órgano de contratación.

22.3. **La formalización** del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación mediante anuncio indicando su objeto, importe de licitación y adjudicación,



procedimiento utilizado, número de licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y los instrumentos a través de los cuales se haya publicitado.

- 22.4. Cuando por **causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado** el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se podrá indemnizar al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.
- 22.5. El contratista podrá solicitar que el contrato **se eleve a escritura pública**, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.
- 22.6. No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización.
- 22.7. El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del **plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes a aquél en que se reciba la notificación de la adjudicación a los licitadores y candidatos**, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas, debidamente compulsados.
- Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.
- 22.8. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

IV

EJECUCIÓN DEL CONTRATO

23. **RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación designa como responsables supervisores de los trabajos objeto del contrato a los Técnicos Gestores del Servicio Administrativo Cooperación Municipal y Vivienda, de la Unidad Funcional de Obras y Servicios, quienes supervisarán la ejecución de los mismos, **comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.**

24. **OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- 24.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable de los contratos designado por el órgano de contratación.
- 24.2. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista.



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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un profesional, todos responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

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

24.4. El contratista deberá guardar sigilo respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

24.5. El contratista redactor del proyecto objeto de la contratación deberá entregarlo acompañado de una copia en soporte informático.

Serán responsabilidad del contratista los daños y perjuicios que durante la ejecución o explotación de las obras se causen tanto a la Administración como a terceros por defectos e insuficiencias técnicas del proyecto, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en que el mismo haya incurrido imputables a aquél, con arreglo a lo establecido en el artículo 312 del TRLCSP, con excepción de los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

Asimismo, si el presupuesto de ejecución de la obra prevista en el proyecto se desviase en más de un 20%, tanto por exceso como por defecto, del coste real de la misma, como consecuencia de errores u omisiones imputables al contratista, éste habrá de abonar una indemnización a la Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 311 del TRLCSP.

24.6. En el supuesto de que en el contrato de ejecución de la obra se admita la subcontratación, el director de la obra deberá cuidar por el correcto cumplimiento de los requisitos y régimen establecidos en la Ley 32/2006, reguladora de la subcontratación en el sector de la construcción, no pudiendo, por otra parte, autorizar la ampliación excepcional de la cadena de subcontratación a que se refiere el artículo 5.3 de dicha ley, sin contar con la autorización previa y expresa del órgano de contratación.

Las infracciones de la normativa vigente que se deriven de las ampliaciones excepcionales que se realicen por el director de la obra sin contar con la autorización previa de la Administración, especialmente las derivadas de la infracción prevista en el apartado 17 del artículo 13 de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social, en la nueva redacción dada por el apartado 4 de la disposición adicional primera de la citada Ley 32/2006, serán de plena responsabilidad del mismo, siendo causa de resolución del contrato con incautación de garantía y abono de los daños y perjuicios que se ocasionen a la Administración.



25. **GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

25.1. Son de cuenta del contratista todos los **gastos derivados** de la publicación de los **anuncios de licitación en Boletines y Diarios Oficiales** y, en su caso, los de **formalización** del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista. El importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad estimada de 1.000 euros.

25.2. En las ofertas presentadas por los licitadores se entienden comprendidas todas las **tasas e impuestos**, directos o indirectos, que graven la prestación del objeto del contrato, así como la totalidad de los **gastos** necesarios para la realización del mismo, que correrá por cuenta del contratista, salvo el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que se indicará como partida independiente.

25.3. Se considera también incluido en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que fueran necesarios para la ejecución del presente contrato, incluidos los posibles desplazamientos.

25.4. Si el contrato se formalizare en escritura pública, el adjudicatario deberá entregar a la Administración una copia de la misma siendo los gastos de formalización de su cuenta.

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

26. **ABONOS AL CONTRATISTA**

26.1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, de acuerdo con los plazos previstos en la cláusula 10 del presente pliego, y previo informe favorable o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo:

Redacción de Proyecto: Se abonarán los honorarios contra factura presentada a la entrega de todos los ejemplares del proyecto y con visto bueno de la Unidad Funcional de Obras y Servicios dependiente del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda del Cabildo Insular de Tenerife, sin perjuicio de las subsanación de errores y corrección de deficiencias que se requieran como consecuencia de las autorizaciones e informes sectoriales precisos para la ejecución de la obra, que se entenderán incluidos en el precio del servicio.

Dirección de la Obra: Contra factura que se corresponderán con las certificaciones mensuales de las obras y con visto bueno Unidad Funcional de Obras y Servicios dependiente del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda del Cabildo Insular de Tenerife.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo de los 30 días siguientes a la fecha de prestación efectiva del servicio, siempre que la correspondiente factura se presente en Registro General de la Corporación en tiempo y forma, en un plazo inferior a 30 días a partir de la mencionada fecha, en caso contrario, el plazo computará a partir de la presentación de la factura en dicho Registro.



26.2. En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al contratista, 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 demora en el pago fuese superior a cuatro 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 puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

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

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

27. 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
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752
ORGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA
CÓDIGO DIR3: LA0001734
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE COOPERACIÓN MUNICIPAL Y VIVIENDA
CÓDIGO DIR3: LA0001734

28. FACTURACIÓN

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de los previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o la prestación de servicios. El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la entrega de bienes o prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detalla en la cláusula 27ª, rubricada "*Órganos que intervienen en la tramitación de las facturas*". Dichos códigos se deberán añadir en el apartado "Destinatario" ó "Código Cliente", en formato horizontal o vertical, en la factura que se emita, que deberá incluir el Servicio receptor de los bienes o servicios.



Códigos DIR3 :

LA0001752

LA0001734

LA0001734

29. **FACTURACIÓN ELECTRÓNICA**

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

30. **CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

- 30.1. El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 10 del presente pliego.
- 30.2. Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al incumplimiento por parte del contratista de los plazos parciales o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.
- 30.3. La imposición de penalidades no excluye la indemnización a que pueda tener derecho la Administración por los daños y perjuicios ocasionados por el retraso imputable al contratista.
- 30.4. La constitución en mora del contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 30.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

31. **INCUMPLIMIENTO PARCIAL EN LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO**

- 31.1. En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida o bien, imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10% del presupuesto del contrato.
- 31.2. Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer penalidades.



V

SUBCONTRATACIÓN

32. SUBCONTRATACIÓN

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

VI

MODIFICACIÓN DE CONTRATO

33. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato sólo podrá modificar en las condiciones y con los requisitos establecidos en los artículos 105, 107, 210, 219 y 306 del TRLCSP.

34. SUPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

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

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

VII

FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

35. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

El contratista estará obligado, a requerimiento del órgano de contratación, a subsanar los defectos, insuficiencias técnicas y errores materiales del proyecto de obras, cuya elaboración es objeto del contrato, así como las omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios que le sean imputables.

Si en el plazo otorgado no se llevara a cabo la subsanación, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, con incautación de la garantía definitiva depositada y exigencia al contratista de una indemnización equivalente al 25% del precio del contrato o por conceder



al contratista un nuevo plazo improrrogable de un mes para subsanar las deficiencias no corregidas, imponiéndole, al mismo tiempo, una penalidad equivalente al 25% del precio del contrato. En este último supuesto, si se produjera un nuevo incumplimiento procederá la resolución del contrato y la incautación de la garantía definitiva, debiendo el contratista, además, abonar a la Administración una indemnización equivalente al precio del contrato. Si el contratista, en cualquier momento anterior a la concesión del último plazo, renunciase a la realización del proyecto deberá abonar a la Administración una indemnización equivalente al 50% del precio del contrato, con pérdida de la garantía depositada.

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

- a) Si la desviación supera el 20% y no sobrepasa el 30%, la indemnización será por importe del 30% del precio del presente contrato de servicios.
- b) Si la desviación supera el 30% y no sobrepasa el 40%, la indemnización será por importe del 40% del precio del presente contrato de servicios.
- c) Si la desviación supera el 40%, la indemnización será por importe equivalente al 50% del previo del presente contrato de servicios

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

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

36. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

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

37. PLAZO DE GARANTÍA

37.1. El objeto del contrato quedará sujeto a un plazo de garantía de UN AÑO, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del trabajo, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el trabajo realizado se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos a los trabajos ejecutados, quedará extinguida la responsabilidad del contratista, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 310, 311 y 312 del TRLCSP.



No obstante, lo anterior, a solicitud del contratista se podrá proceder a la devolución o cancelación de la garantía definitiva constituida transcurrido seis meses desde que se preste conformidad al proyecto redactado por parte de la Unidad Funcional de Obras y Servicios del Servicio Administrativo de Cooperación Municipal y Vivienda, previa constitución de una nueva garantía por importe correspondiente al 5% del presupuesto de la prestación de dirección de obra.

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

38. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

- 38.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva y transcurrido el período de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquella.
- 38.2. Transcurrido seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de la garantía, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 del TRLCSP.

39. JURISDICCIÓN

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

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de marzo de 2017.

La Jefa de Sección,

Alicia Medina Arteaga

**Conforme:
La Jefa del Servicio, P.A.**

Elena Frías Cerrillo



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D.....
....., con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en
....., enterado del pliego de cláusulas administrativas
particulares y del de prescripciones técnicas que han de regir la **contratación del servicio para la Redacción del Proyecto y Dirección de la obra denominada AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflor de Chasna**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre
(propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia por los siguientes importes:

Honorarios de Redacción	
Importe en letras sin IGIC:	Importe en números: € (sin IGIC)
	IGIC: €

Honorarios de Dirección	
Importe en letras sin IGIC:	Importe en números: € (sin IGIC)
	IGIC: €

Total Contrato	
Importe en letras sin IGIC:	Importe en números: € (sin IGIC)
	IGIC: €

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO I BIS

MODELO DE PROPOSICIÓN RESPECTO AL CRITERIO DE ADJUDICACIÓN RELATIVO A LA REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN

D., con D.N.I. nº
....., enterado del Pliego de Cláusulas que ha de regir la **contratación del servicio para la Redacción del Proyecto y Dirección de la obra denominada AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflores de Chasna**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre (propio o de la/s persona/s o entidad que representa especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar la obra **CON UNA REDUCCIÓN DEL PLAZO DE EJECUCIÓN PREVISTO EN LA CLÁUSULA 12ª, DE SEMANAS**

(Lugar, fecha y firma del licitador)



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS PREVIOS

D/D^a....., mayor de edad, con domicilio en.....C/ o Plaza....., con D.N.I....., actuando en su propio nombre y derecho o en representación de la empresa....., en su calidad de (persona administradora única, solidaria o mancomunada o personas apoderada solidaria o mancomunada); según escritura de constitución/poder/elevación a público de acuerdos sociales, nº de protocolo, otorgado por, con fecha, en la ciudad de, en relación al cumplimiento de lo establecido en el artículo 146 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.

Declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación:

1. Que la persona licitadora reúne los requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración, y cumple con todas las condiciones establecidas en los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas relativos a la contratación del servicio para la redacción del proyecto y dirección de las obras denominadas **AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflor de Chasna**, que en el supuesto de ser el licitador propuesto como adjudicatario del contrato se compromete a aportar la documentación exigida en el Pliego en el plazo establecido en el mismo.
2. Que la citada empresa se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
3. Que la finalidad o actividad de la empresa tiene relación directa con el objeto del contrato.
4. Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
 - No forma parte de ningún grupo empresarial.
 - Forma parte de un grupo empresarial pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi grupo de empresas, conforme es definido en el art. 42 del Código de Comercio. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS).
 - Forma parte de de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS)
 - Adjuntar asimismo, declaración explícita, debidamente firmada,. De los **socios que la integran**, respecto de aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 de Código de Comercio.

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)



ANEXO III

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

TIPO DE CONTRATO:

OBRA PROYECTO: **AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflor de Chasna**

ENTIDAD LICITADORA:

REPRESENTANTE:

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

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)



ANEXO IV

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

Servicio: Redacción del proyecto y dirección de las obras **AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilafior de Chasna**

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

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

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y sus modificaciones posteriores) y cuantas disposiciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y sus modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, y específicamente en relación con su trabajo en la obra (teniendo en cuenta el resto de trabajos, el entorno, etc.).
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan las disposiciones que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008, etc.), y disponer de la documentación o título que acredite la posesión de la maquinaria que utiliza.
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97), de acuerdo con la evaluación de riesgos.
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006, de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas,...).
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el Real Decreto 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32 – bis añadido a la Ley 31795 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.
- Adoptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita.

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)



ANEXO V

**MODELO DE DESIGNACIÓN COMO CONFIDENCIAL DE INFORMACIONES FACILITADAS
POR LA EMPRESA**

(Presentación opcional)

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

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD que en relación con la documentación aportada en el SOBRE..... (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación del **contratación del servicio para la Redacción del Proyecto y Dirección de la obra denominada AMPLIACIÓN Y URBANIZACIÓN DEL CEMENTERIO MUNICIPAL**, en el término municipal de **Vilaflor de Chasna**, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta toda vez que su difusión a terceros puede ser contraria a secretos técnicos o comerciales, perjudicar la libre competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal:

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

- Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:

(Lugar, fecha y firma de la licitadora)