



PLIEGO DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS Y CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MARCO ESTRATÉGICO DE ACTUACIONES EN POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO TENERIFE VIOLETA (METV).

DATOS GENERALES

TIPO DE CONTRATO	Administrativo de servicios
TÍTULO DEL PROYECTO	Evaluación final del Marco Estratégico Tenerife Violeta (METV)
ORGANO DE CONTRATACIÓN	Consejo de Gobierno Insular
CÓDIGO CPA-2008	70.22.11 Servicios de consultoría en gestión estratégica
CÓDIGO NOMENCLATURA CPV	79419000-4 Servicios de consultoría en evaluación
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Procedimiento abierto
SUJETO A REGULACIÓN ARMONIZADA	NO
PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (I.G.I.C. excluido)	56.074,77 €
I.G.I.C.	Siete por ciento (7%)
VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO (I.G.I.C. excluido)	56.074,77 €
FINANCIACIÓN	Partida presupuestaria 17 1002 2314 22706 Partida presupuestaria 18 1002 2314 22706
ANUALIDADES	Anualidad 2017: 33.000,00 € Anualidad 2018: 27.000,00 €
CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	Cláusula administrativa 13
REQUISITOS DE SOLVENCIA	Cláusula administrativa 6
PLAZO DE EJECUCIÓN	Desde el 1 de julio de 2017 hasta el día 30 de abril de 2018
POSIBILIDAD DE PRÓRROGA	No
CLASIFICACIÓN	No se exige
REVISIÓN DE PRECIOS	No es de aplicación
GARANTÍA DEFINITIVA	5% del importe de adjudicación, excluido IGIC
PLAZO DE GARANTÍA	No se exige
DOCUMENTACIÓN A INCLUIR EN LOS SOBRES	Sobre 1: Cláusula administrativa 15.1 Sobre 2: Cláusula administrativa 15.2 Sobre 3: Cláusula administrativa 15.3

TÍTULO I. PRESCRIPCIONES TÉCNICAS

1. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del presente contrato es la realización de la evaluación final, de carácter cuantitativo y cualitativo, del Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV), así como la evaluación de la organización y funcionamiento de la Red Insular para la Igualdad de Género Tenerife Violeta (RIIGTV) desde el día 1 de diciembre de 2013, fecha de entrada en vigor del METV, hasta el 31 de diciembre 2017, de acuerdo con las prescripciones técnicas establecidas en el presente pliego.

Para la realización de la evaluación final del METV, la Unidad Orgánica de Igualdad facilitará a la empresa adjudicataria el acceso a toda la información necesaria: memorias, informes, así como los contactos de todas las personas y entidades que intervienen, o han intervenido, en la ejecución del METV y/o en la RIIGTV. No obstante lo anterior, en la página www.tenerifevioleta.es están alojados la totalidad de los documentos descritos en la cláusula siguiente.

2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

El contenido que debe comprender la evaluación final del METV se recoge en el Plan de Seguimiento y Evaluación del METV, que identifica los siguientes apartados mínimos: Proceso de ejecución, Resultados finales obtenidos y Conclusiones y propuestas de mejora.

Para realizar la citada evaluación será preciso tener en cuenta los siguientes documentos:

1. Planes del METV:
 - Plan de Actuaciones.
 - Plan de Seguimiento y Evaluación (PSE).
 - Plan de Comunicación.
2. Programas y Proyectos del METV.
3. Planificación de las anualidades de 2014 a 2017.
4. Informes de resultados de las anualidades de 2014 a 2017 (este último en elaboración).

Por su parte, la RIIGTV, integrada por representantes de las entidades públicas y privadas que han firmado el Acuerdo Marco de compromiso con la igualdad de oportunidades en el ámbito insular, articula su funcionamiento sobre el citado Acuerdo Marco y sobre los compromisos adquiridos voluntariamente por las entidades en la programación y ejecución de cada una de las actuaciones de carácter anual.

A. Los objetivos de la presente contratación son:

- Conocer el grado de ejecución y el nivel de eficacia y pertinencia de los documentos 1 y 2 del METV, es decir, los Planes del METV (Plan de Actuaciones, Plan de Seguimiento y Evaluación y Plan de Comunicación) y los Programas y Proyectos, a través de la evaluación de realización y de resultados.
- Analizar el grado de cumplimiento de los objetivos generales del Plan de Actuaciones y de los Programas y Proyectos, en comparación con la Planificación anual y el Informe de resultados de cada año.
- Valorar, en relación a las entidades comprometidas con el METV, la efectividad del trabajo colaborativo, su participación en la toma de decisiones del proceso de planificación,

programación y ejecución de acciones, así como su efecto en la responsabilidad y compromiso por la igualdad.

- Valorar los cambios culturales producidos en las organizaciones que forman parte de la Red Insular de Igualdad por la Igualdad de Género Tenerife Violeta (RIIGTV) desde el punto de vista de la igualdad de género.
- Identificar los efectos positivos, y obstáculos con los que se han encontrado las entidades comprometidas en la RIIGTV en el inicio y durante la ejecución del METV en cuanto a la planificación y programación de las acciones, toma de acuerdos, cumplimiento de compromisos, y comunicación interna y externa a la RIIGTV.
- Analizar el grado de cumplimiento de los acuerdos de las entidades comprometidas en el METV.
- Realizar sugerencias y propuestas de reorientación para la elaboración de un nuevo METV y de la organización y funcionamiento de la RIIGTV.

B. El equipo mínimo de trabajo para la correcta ejecución del presente contrato estará conformado por:

1.- Un/a (1) profesional con titulación universitaria superior, o grado, que realizará las labores de coordinación del proyecto, y que deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Formación: tendrá que cumplir una (1) de las condiciones siguientes:
 - Posesión de un master y/o experto universitario de carácter oficial en políticas de igualdad y/o violencia de género.
 - Cursos Superiores en distintas materias de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres realizados en organismos oficiales y que, en conjunto, sumen al menos 240 horas.

Si la formación obtenida fuese a través de un entorno virtual, ésta no podrá ser superior al 30% del cómputo total.

- Experiencia laboral acreditada en trabajos de similar naturaleza al objeto del contrato.

2.- Dos (2) profesionales más, como mínimo, que deberán reunir los dos siguientes requisitos:

- Cursos en distintas materias de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres que, en conjunto, sumen al menos 100 horas.
- Experiencia laboral acreditada en trabajos de similar naturaleza al objeto del contrato.

3. TAREAS A REALIZAR EN LA EJECUCIÓN

Las tareas a ejecutar se determinan en función de las siguientes fases:

- FASE 1: Análisis de los documentos e instrumentos precitados de las actividades ejecutadas desde diciembre de 2013 hasta diciembre de 2017, en relación a todos y cada uno de los objetivos explicitados en la cláusula 2.A. Producto: Informe y análisis de resultados de la Fase 1.

- FASE 2: Trabajo de campo a través de instrumentos e indicadores de realización, resultados e impactos que respondan a técnicas de investigación de tipo cuantitativas y cualitativas dirigidas a entidades de la RIIGTV, en relación con todos y cada uno de los objetivos explicitados en la cláusula 2.A. Producto: Informe y análisis de resultados de la fase 2.
- FASE 3: Estudio, análisis e Informe final de la Evaluación que necesariamente tendrá que responder a cada uno de los objetivos enumerados en la cláusula 2.A. Como anexo al informe de evaluación se volcará la información a través de una matriz DAFO, diferenciando aspectos del METV y la RIIGTV en relación a los objetivos, así como se identificará claramente la propuesta de reorientación del METV y de la RIIGTV, en su caso.

La empresa adjudicataria deberá presentar un Informe de resultados de las Fases 1 y 2, así como un Informe Final de conclusiones que incluya las propuestas de mejora.

TÍTULO II. CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

I.- DISPOSICIONES GENERALES

4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

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

El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato, y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable. Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la entidad adjudicataria y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del/la contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

5. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 (categoría 11 del Anexo II) del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometido al referido TRLCSP, con las especialidades que respecto a la contratación local regula su Disposición Adicional Segunda, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y al RGLCAP, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en tanto continúen vigentes.

El objeto del contrato corresponde al Código 70.22.11 (Servicios de consultoría en gestión estratégica) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) 451/2008, del Parlamento y del Consejo Europeo, de 23 de abril de 2008; así como al Código 79419000-4 (Servicios de consultoría en evaluación) de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos Públicos (CPV) de la Comisión Europea, aprobada por el Reglamento (CE) nº 213/2008, de la Comisión, de 28 de diciembre de 2007, el cual no tiene correspondencia con los subgrupos de clasificación contemplados en el Anexo II del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y modificado por el Real Decreto 773/2015 de 28 de agosto.

El presente pliego de prescripciones técnicas y cláusulas administrativas particulares y los documentos anexos que pudieran incorporarse revestirán carácter contractual. En caso de discordancia entre el presente pliego y el resto de los documentos contractuales, prevalecerá el

Título II del presente pliego, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al/la contratista de la obligación de su cumplimiento.

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.

6. CAPACIDAD Y SOLVENCIA PARA CONTRATAR

Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 73 TRLCSP.

Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, lo cual se acreditará mediante escritura o documento de constitución, estatutos o acto fundacional.

Podrá adjudicarse el contrato a Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, las cuales responderán solidariamente ante el órgano de contratación, debiendo nombrar un representante o apoderado único de la Unión para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven.

No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato a que se refiere el presente pliego, 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 certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus propios/as empresarios/as constituirán una presunción de aptitud en los términos reseñados en el artículo 84 TRLCSP.

Las entidades licitadoras deberán acreditar su solvencia económica-financiera y profesional o técnica, a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 74, 75 y 78 TRLCSP se reseñan a continuación.

Para acreditar su solvencia, la entidad licitadora deberá aportar:

A. Solvencia económica y financiera:

Se deberá acreditar por uno de los siguientes medios:

1.- Volumen anual de negocios referido al año de mayor volumen de negocio de los tres últimos años, que deberá ser, al menos, una vez y media el valor estimado del contrato.

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

2.- Seguro de indemnización por riesgos profesionales, por un importe igual al valor estimado del contrato.

Se acreditará 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 que proceda.

B. Solvencia profesional o técnica:

1.- Realización de trabajo/s de la misma naturaleza que el objeto de la presente contratación, lo que se acreditará mediante relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco (5) años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario. El importe anual que el empresario deberá acreditar como ejecutado durante el año de mayor ejecución del periodo citado, en servicios de igual o similar naturaleza que los que constituyen el objeto del contrato, deberá ascender a 18.000,00 €.

7. CLASIFICACIÓN DE LAS ENTIDADES LICITADORAS

Para ser adjudicatario/a del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica por los medios establecidos en la cláusula 6 del presente pliego.

8. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto máximo de licitación, sin incluir el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deberá soportar la Administración, asciende a la cantidad de CINCUENTA Y SEIS MIL SETENTA Y CUATRO EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (56.074,77 €).

El importe del IGIC al 7% asciende a TRES MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO EUROS CON VEINTITRÉS CÉNTIMOS (3.925,23 €). El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente, el IGIC. En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

El sistema para la fijación del precio del contrato ha sido calculado estimativamente según precio de mercado, y ha sido determinado a tanto alzado.

9. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

Existe crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, la cual tiene carácter plurianual, con arreglo al siguiente desglose:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	IMPORTE €
17 1002 2314 22706	33.000,00
18 1002 2314 22706	27.000,00

10. DURACIÓN DEL CONTRATO, PLAZO DE EJECUCIÓN Y PRÓRROGA

La duración del contrato será de diez (10) meses, sin posibilidad de prórroga, sin perjuicio de lo establecido en el art. 213.2 TRLCSP. El plazo de ejecución del contrato se iniciará el día 1 de julio de 2017 y se extenderá hasta el día 30 de abril de 2018.

11. REVISIÓN DE PRECIOS

No será de aplicación al presente contrato, a tenor de lo dispuesto en el artículo 89 del TRLCSP.

12. GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el 103 TRLCSP, las entidades licitadoras no deberán constituir garantía provisional.

II.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

13. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN

1. El contrato se adjudicará, mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, expresados por orden decreciente de importancia y con arreglo a la valoración que se señala, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar.

CRITERIOS CUYA CUANTIFICACIÓN DEPENDE DE UN JUICIO DE VALOR	
1.- DESARROLLO DE LA EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN MÁXIMA
1.1 <u>Una propuesta metodológica</u> detallando las estrategias participativas para la obtención de la información, las técnicas y los instrumentos de investigación social a utilizar, teniendo en cuenta las características y objetivos del contrato. (Máximo cuatro páginas). La valoración se realizará a partir de la metodología, estrategias participativas a utilizar (8 puntos). Número y justificación de las técnicas e instrumentos de investigación teniendo en cuenta la perspectiva de género en la configuración y desarrollo (11 puntos). Coherencia de la propuesta (6 puntos).	25
1.2 <u>Plan de trabajo</u> que contendrá una introducción argumental sobre el tipo de evaluación a ejecutar, el desarrollo de la investigación y las líneas generales de actuación (máximo tres páginas). La valoración se realizará tras un análisis de la mejor propuesta argumental sobre el tipo de evaluación (hasta 6 puntos), el desarrollo de la investigación, las líneas de actuación y su coherencia con las características del contrato y los objetivos del mismo (hasta 9 puntos).	15
1.3 <u>Una propuesta de temporalización</u> detallada de las fases y tareas en la ejecución del contrato. Se valorará la adecuada temporalización a la propuesta metodológica planteada.	10
CRITERIOS QUE PUEDEN VALORARSE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES	
2. PRECIO	PUNTUACIÓN MÁXIMA
Menor precio ofertado	50

2. El procedimiento de ponderación de las ofertas será el siguiente:

A) Se evaluarán las ofertas respecto del criterio número 1, no evaluables en cifras o porcentajes. A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Se procederá al examen de cada apartado señalado, en relación con cada una de las ofertas, redactándose a tales efectos el correspondiente informe técnico comparativo, debidamente justificado y motivado.
2. Se concederá a cada oferta, en el criterio examinado, la puntuación que corresponda, otorgada de forma equitativa en virtud de la comparación realizada con las restantes ofertas y las necesidades de la Administración manifestadas en el pliego de condiciones técnicas particulares.

B) En un acto posterior, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 18 se procederá a la valoración de las ofertas respecto al criterio número 2, evaluable en cifras o porcentajes. A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor.
2. Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.
3. A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula: $P=(pm*mo)/O$, donde "P" es la puntuación a obtener, "pm" es la puntuación máxima obtenible en el criterio a valorar, "mo" es la mejor oferta realizada respecto de ese criterio y "O" es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.

En caso de producirse empate en la puntuación final de las proposiciones valoradas, la adjudicación recaerá en la oferta que acredite el compromiso de cumplimiento de contratación del mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación. Esta obligación es condición especial de ejecución y de carácter esencial a los efectos de lo establecido en el art. 212.1 del TRLCSP.

Si persistiese el empate, la adjudicación recaerá en la entidad que hubiera ofertado el precio menor.

14. PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el plazo de QUINCE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La presentación se realizará en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza del Cabildo s/n de Santa Cruz de Tenerife. Para más información, consultar horarios en el centro de de Servicios al Ciudadano, teléfono 901 501 901 o en la página www.tenerife.es

También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo caso se deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de que fuera recibida fuera del plazo. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo. A los efectos anteriormente indicados, la dirección y nº de fax son los siguientes:

Cabildo Insular de Tenerife
Plaza del Cabildo, s/n
38003 Santa Cruz de Tenerife

Fax: 922 239 704
www.tenerife.es

Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en el Centro de Servicio al Ciudadano, en la Unidad Orgánica de Igualdad del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, sita en la tercera planta del Palacio Insular, y en la página web del Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación de las proposiciones presume la aceptación incondicional por el/la empresario/a de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

Con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de la entidad licitadora, de oficio y por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, de la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, la entidad licitadora propuesta como adjudicataria. Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática dichos Certificados, se requerirá a la entidad propuesta como adjudicataria para que sea ésta la que presente los mismos en el plazo que se le otorgue al efecto.

Cada entidad licitadora no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros, si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

Las entidades licitadoras podrán indicar la documentación que el órgano de contratación ha de considerar confidencial, a los efectos de lo establecido en el art. 140 TRLCSP.

15. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES CERRADOS, de forma que se garantice el secreto de su contenido, firmados por la persona que represente a la entidad licitadora, e identificado cada sobre en su exterior con los siguientes datos:

- 1) Licitación a la que se concurre: **Licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de servicios para la realización de la evaluación final del Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV).**
- 2) Nombre y apellidos, o razón social de la empresa licitadora.
- 3) Número de teléfono y de fax.

- 4) Dirección postal completa y dirección de correo electrónico
- 5) Firma del/la licitador/a o persona que le represente.

La documentación deberá presentarse en castellano. La documentación redactada en otra lengua se acompañará de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Toda la documentación a presentar por las entidades licitadoras habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.

Las entidades licitadoras habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato.

Cada entidad licitadora podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

En el interior de cada sobre SE HARÁ CONSTAR, EN HOJA INDEPENDIENTE, su contenido, e incluirá la documentación que se indica a continuación:

1.- SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: **Documentación general para la licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de servicios para la realización de la evaluación final del Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV).**

Su contenido será el siguiente:

1.- Declaración responsable de la entidad licitadora, debidamente firmada, conforme al modelo que se adjunta como **ANEXO I** en el que se indique expresamente que cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP.

En su caso, el órgano de contratación podrá exigir a la entidad licitadora en cuyo favor recaiga propuesta de adjudicación la acreditación de los extremos a que se refiere dicha declaración responsable.

2.- Declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de ser adjudicatarios, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que las suscriben, el porcentaje de participación de cada uno de ellos y la designación de un representante o apoderado único de la unión temporal con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. El compromiso debe venir firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal.

3.- Compromiso de la entidad licitadora relativo a la adscripción del equipo mínimo previsto en la cláusula 2 para la ejecución del contrato, en caso de resultar adjudicataria del mismo.

4.- Declaración responsable de la entidad licitadora relativo a la contratación de personal, en caso de empate. (**ANEXO II**).

El compromiso de cumplimiento de dicha previsión se considera obligación esencial a los efectos previstos en el artículo 223 f) del TRLCSP, pero solo será de aplicación en el caso de que se produzca un empate en la valoración de ofertas, como criterio de desempate entre las mismas.

2.- SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **Oferta relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación, mediante procedimiento abierto, del contrato de servicios para la realización de la evaluación final del Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV).**

En este sobre se incluirá la documentación establecida en la cláusula 13, que deberá contener una propuesta de evaluación del METV y de la RIIGTV, en formato papel y digital (pendrive):

1. Una propuesta metodológica detallando las estrategias participativas para la obtención de la información, las técnicas y los instrumentos de investigación social a utilizar, Identificación y justificación de las técnicas de investigación cuantitativa y cualitativa así como elaboración de los instrumentos (presentar modelos tipo ejemplos) y elaboración de indicadores de realización, de resultado y de impacto para dar así cumplimiento a los objetivos de la evaluación, fundamentando la elección tanto de las técnicas como de los indicadores teniendo en cuenta el objeto del contrato, los objetivos y la perspectiva de género en la metodología. (Máximo 4 páginas). - valoración del criterio 1.1.
2. Plan de trabajo que contendrá una introducción argumental sobre el tipo de evaluación a ejecutar, el desarrollo de la investigación y las líneas generales de actuación (máximo 3 páginas). - valoración del criterio 1.2.
3. Una propuesta de temporalización detallada de las fases y tareas en la ejecución del contrato. En este sentido, la entidad licitadora deberá recoger en la temporalización las fechas de entrega de los informes correspondientes. - valoración del criterio 1.3.

Si alguna entidad no aporta la documentación relativa al criterio al que se refiere este apartado, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos, la proposición de dicho/a licitador/a no será valorada respecto del criterio de que se trate.

3.- SOBRE NÚMERO 3: Deberá tener el siguiente título: **Oferta económica relativa a la licitación mediante procedimiento abierto, del contrato de servicios para la realización de la evaluación final del Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV).**

Las entidades licitadoras incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación nº 2 a que se refiere la cláusula 13 del presente pliego redactado según el **Anexo III** al presente Pliego.

El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 8 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

En caso de discordancia entre la cantidad consignada en número y la transcrita en letra, prevalecerá esta última.

16. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- **Una Presidenta**, que será la Sra. Consejera con delegación especial en Igualdad, o persona que la sustituya.
- **Los/as vocales** siguientes:
 - El Sr. Vicesecretario General de la Corporación, o persona que lo sustituya.
 - El Sr. Interventor General, o persona que lo sustituya.
 - La Jefa del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, o persona que la sustituya.
 - La Jefa de la Unidad Técnica del CIADGE, o persona que la sustituya.
- **Una Secretaria**, que será la Jefa de Sección de la Unidad de Igualdad, o persona que la sustituya.

17. CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los SOBRES Nº 1.

Si se observasen defectos subsanables en la documentación presentada, se notificará por fax, telegrama o correo electrónico a la entidad licitadora correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane. Si la documentación presentada contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

Asimismo, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los documentos presentados o requerirle para la presentación de otros complementarios, lo que deberá cumplimentar en el plazo de cinco (5) días naturales.

18. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del SOBRE Nº 1 y realizadas las subsanaciones y, en su caso, aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo que se hubiere conferido al efecto, realizará la apertura en acto público de los SOBRES Nº 2 de las entidades licitadoras admitidas, que contienen la documentación de las proposiciones relativas al criterio de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes:

1. En primer lugar, el/la Presidente/a dará cuenta a los/as asistentes del número de proposiciones recibidas y del nombre de las entidades licitadoras, comunicando el resultado de la calificación de la documentación general presentada en los SOBRES Nº 1, con expresión de las entidades licitadoras admitidas y excluidas, y de las causas de su exclusión, invitando a los/as asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta, pero sin que en este momento pueda la Mesa hacerse cargo de documentos que no hubiesen sido entregados durante el plazo de admisión de ofertas, o el de subsanación de defectos u omisiones.
2. A continuación, el/la Secretario/a de la Mesa procederá a la apertura de los SOBRES Nº 2 de las entidades licitadoras admitidas, dando lectura a la relación de los documentos aportados

respecto a los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre. Concluida la apertura de las proposiciones, el/la Presidente/a de la Mesa invitará a las entidades licitadoras 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 (2) días hábiles. 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.

3. Realizada por la Mesa de contratación la evaluación de los criterios a que se refiere el punto anterior, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, se comunicará a todos los/as interesados/as, mediante fax, telegrama o correo electrónico, la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3.

4. Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada, e iniciado el acto público, el/la Presidente/a dará cuenta del resultado de la evaluación relativa a las proposiciones contenidas en el SOBRES Nº 2, invitando a los/las asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

5. A continuación, el/la Secretario/a de la Mesa procederá a la apertura de los SOBRES Nº 3 de las entidades licitadoras admitidas, dando lectura a la oferta económica. Concluida la apertura de las proposiciones, el/la Presidente/a de la Mesa de contratación invitará a los/las licitadores/as 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 (2) días hábiles. A continuación se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

6. La Mesa de contratación, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, elevará al órgano de contratación la propuesta motivada de adjudicación del contrato acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Asimismo, determinará las entidades licitadoras que deban ser excluidas del procedimiento por no acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente pliego.

19. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA ENTIDAD LICITADORA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

A la vista de la propuesta formulada por la mesa de contratación se requerirá al/la licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa que se indica a continuación.

Las empresas que liciten en **Unión Temporal de Empresas** deberán acreditar los requisitos de personalidad y capacidad, referidos a todas y cada una de ellas, indicando los nombres y circunstancias de los/las empresarios/as que la suscriban, la participación de cada uno/a de ellos/as y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a 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.

A.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA PERSONALIDAD, REPRESENTACIÓN Y CAPACIDAD. Documento, o documentos, que acrediten la personalidad del/la empresario/a y la representación, en su caso, del/la firmante de la proposición, así como su capacidad en la forma siguiente:

1. Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios/as individuales.
2. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
3. Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.
4. Los/as restantes empresarios/as extranjeros/as deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

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

5. Cuando el/la licitador/a actúe mediante representante, éste/a deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Vicesecretario General del Cabildo Insular de Tenerife.

Si fuera **persona jurídica**, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces

6. Cuando sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato una determinada habilitación empresarial, se acompañará copia compulsada del certificado que acredita las condiciones de aptitud profesional.

La presentación por el/la licitador/a del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias le eximirá de aportar la documentación relativa a la personalidad y representación de la letra A anterior, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado. No obstante, se podrá requerir la aportación de dicha documentación si fuera necesaria para acreditar que el objeto social de la empresa es adecuado al objeto del contrato.

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

B.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SOLVENCIA ECONÓMICA-FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL: Los/as licitadores/as deberán aportar la documentación de conformidad con lo establecido en la cláusula 6 A y B del presente pliego.

C.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL EQUIPO DE TRABAJO que se adscribe a la ejecución del contrato en los términos descritos en la cláusula 2 B con la acreditación de su formación y experiencia mediante Curriculum vitae firmado en el que se deben especificar las horas de formación de cada apartado, titulación académica y profesional compulsada, y compromiso de disponibilidad firmado por cada trabajador/a.

Asimismo, la entidad licitadora propuesta como adjudicataria deberá presentar cualesquiera otros documentos acreditativos de la efectiva disposición de otros medios que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato conforme al artículo 64.2 TRLCSP.

D.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE HALLARSE AL CORRIENTE EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.

1. Justificante de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y último recibo de pago del impuesto. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo completarse con una declaración responsable del/la licitador/a de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
2. La acreditación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias del Cabildo Insular de Tenerife se obtendrá de oficio por el órgano de contratación.

La empresa que no esté obligada a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias o de Seguridad Social habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración justificativa al respecto emitida por la Administración competente.

Asimismo, en caso de que por problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática los Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social, se requerirá a la entidad licitadora propuesta como adjudicataria para que sea ésta la que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles.

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

Los/as extranjeros/as, 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 meses inmediatamente anteriores a la fecha de publicación del anuncio de licitación.

E.- ACREDITACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS EXIGENCIAS SOBRE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

La entidad licitadora propuesta como adjudicataria deberá adquirir el compromiso formal con el Cabildo de Tenerife de satisfacer, o haber satisfecho antes del inicio de su contratación, las exigencias referidas a los servicios incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos.

La acreditación de estos puntos se entenderá satisfecha mediante la presentación de la correspondiente declaración, según modelo adjunto como **Anexo IV** (FETP-30.1), firmado por el representante legal del empresario, o bien, en caso de trabajadores autónomos, mediante la presentación de la declaración con el modelo adjunto como **Anexo IV. bis** (FETP-30.2).

F.- ACREDITACIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA, EN LOS TÉRMINOS ESTABLECIDOS A CONTINUACIÓN:

La entidad propuesta como adjudicataria deberá acreditar, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de recepción del requerimiento, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el/la adjudicatario/a hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 97 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.

La garantía podrá constituirse mediante alguna de las siguientes formas:

- Mediante tarjeta de crédito/débito o cheques debidamente conformados en la Tesorería del Cabildo Insular, mediante orden de transferencia en la cuenta operativa del Cabildo ES68 2100 9169 0122 0002 0968, o mediante ingreso en efectivo o en valores de Deuda Pública, éstos últimos representados mediante certificado de inmovilización de los valores anotados (Anexo V).
- Avales prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España (Anexo VI).
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo (Anexo VII).

Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Vicesecretaría General de la Corporación Insular.

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

Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días, contados desde la fecha en que se notifique al/la adjudicatario/a la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 TRLCSP.

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

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

La adjudicación del contrato se realizará dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la recepción de la documentación referida en las cláusulas anteriores.

El plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos (2) meses a contar desde la apertura de las proposiciones. La adjudicación será publicada en el perfil del contratante, y, con carácter informativo, cualquier otro dato relativo a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 TRLCSP, sin perjuicio de ser notificada directamente al/la adjudicatario/a y a los/as restantes licitadores/as.

Cuando no proceda la adjudicación del contrato al/la licitador/a que hubiese propuesto en primer lugar, por no atender al requerimiento de presentación de documentación o por no cumplir las condiciones necesarias para la adjudicación, la Administración requerirá al/la siguiente licitador/a clasificado/a la presentación de la documentación correspondiente, en los términos y bajo las condiciones descritas en las cláusulas anteriores.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.

No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, y de conformidad con lo expresado en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los/las licitadores/as, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil euros (1.000 €).

III.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Como trámite previo a la formalización del contrato, la persona adjudicataria, en el caso que fuere una unión temporal de empresas deberá aportar escritura de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción, CIF asignado y nombramiento de representante con poder suficiente.

El/la adjudicatario/a queda obligado/a a suscribir, dentro del plazo de quince (15) días hábiles siguientes a aquel en que reciba la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, formando parte del contrato, la oferta del/la adjudicatario/a y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas debidamente compulsados. El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. El contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

Si por causa imputable al/la adjudicatario/a no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

El órgano de contratación podrá efectuar una nueva adjudicación a la entidad licitadora siguiente a aquella, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el/la nuevo/a adjudicatario/a haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez (10) días hábiles para cumplimentar lo señalado en la cláusula 19.

IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO

22. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y DE LA PERSONA INTERLOCUTORA CON LA ADMINISTRACIÓN

El órgano de contratación designará una persona física, vinculada al ente contratante, como responsable del trabajo, a quién correspondería supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

El/la persona designada como interlocutor/a por la entidad contratista desempeñará las funciones de intermediación entre ésta y el/la responsable de los trabajos.

El/la contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23. OBLIGACIONES DEL/LA CONTRATISTA

1. La empresa deberá disponer de una persona responsable – coordinadora, que será la interlocutora con la entidad contratante, con experiencia en coordinación de actividades de análoga naturaleza con el objeto del contrato y formación acreditada en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

2. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de prescripciones técnicas y de cláusulas administrativas particulares, así como a las instrucciones que, en su caso, le diere la responsable del contrato designada por el órgano de contratación.

3. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del/la contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a respecto del mismo.

En general, el/la contratista responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas en su carácter de empleador/a, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral y con la seguridad social o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los/as trabajadores/as de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

El Cabildo Insular de Tenerife tan sólo ostentará el carácter de contratista en el contrato administrativo suscrito, ostentando los derechos y obligaciones especificadas en el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

Los/as trabajadoras o profesionales contratados por la entidad adjudicataria no tendrán en ningún caso vinculación jurídica ni relación laboral con el Cabildo Insular, por lo que los derechos y obligaciones que conlleve dicha relación laboral o jurídica, será en todo caso responsabilidad de la entidad contratada al ser la que ostenta la calidad de empresario.

4. El/la contratista deberá cumplir, además, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia 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. El incumplimiento de dichas obligaciones por parte del/la contratista o la infracción de estas disposiciones por el personal técnico por él/ella designado no implicará responsabilidad alguna para esta Administración.

5. El/la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

6. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/la contratista.

7. Será obligación del/la 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.

8. El/la 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 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un/a profesional, todos/as responderán solidariamente de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

9. En todo caso el/la contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

10. El/la contratista no podrá utilizar ni para sí ni para terceros datos algunos sobre el trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa por escrito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el/la contratista.

11. Corresponderá al/la contratista, que asumirá los gastos que conlleven, las siguientes actuaciones, cuando proceda:

- La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
- Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
- Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
- La formalización en escritura pública del contrato, si así lo solicitase.

12. Serán de cuenta de la entidad contratista facilitar las dotaciones técnicas y materiales necesarias para el desarrollo de los trabajos, así como sufragar los gastos de traslado necesarios del personal del proyecto.

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

14. El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc. Se mantendrán cuantas reuniones se consideren oportunas para la coordinación y el seguimiento de la contratación.

15. El/la contratista deberá mantener una total discreción y confiabilidad sobre la información relativa al contenido y desarrollo de los trabajos objeto del contrato. En cuanto a los datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos personales, según dispone la cláusula 24 del presente pliego.

16. La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunique el órgano de contratación.

17. Se seguirán las directrices que, en materia de planificación, seguimiento y evaluación, determine la entidad contratante, obligándose a cumplimentar y entregar la documentación en plazos y formas establecidos.

18. En el marco de sus facultades de dirección de la ejecución contractual, el Cabildo Insular de Tenerife se reserva la posibilidad de introducir o alterar cualquiera de las actividades inicialmente propuestas conforme a las evaluaciones o a los resultados de las propuestas que se pudieran emitir desde el Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico, debidamente consensuado con la empresa adjudicataria.

19. Por la Administración Insular se podrá hacer cuantas sugerencias y/o modificaciones se consideren necesarias para el mejor logro de los objetivos perseguidos, siempre dentro del límite máximo del precio del contrato establecido.

24. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el/la adjudicatario/a asumirá las siguientes obligaciones:

1. *Finalidad del tratamiento.*- El/la adjudicatario/a tratará los datos de carácter personal responsabilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife durante la prestación de los servicios regulados en el presente Pliego, ajustando su actividad a las instrucciones que le indique el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al efecto, así como acomodándose a lo dispuesto en la normativa que le resulte aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo el/la adjudicatario/a se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos personales, ni a aplicar o utilizar los datos a finalidades distintas a las expresamente estipuladas en el presente documento.

2. *Prohibición de comunicación de datos personales.*- El/la adjudicatario/a guardará bajo su control y custodia todos los documentos, ficheros e información suministrada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife; y se compromete a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

3. *Seguridad de los datos.*- El/la adjudicatario/a tratará los ficheros con los datos personales facilitados conforme a las políticas y normativas de seguridad que resulten aplicables para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de medidas de seguridad para ficheros automatizados y no automatizados.

4. *Copias de seguridad.*- El/la adjudicatario/a se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que esté legalmente obligado como encargado de tratamiento. En este último caso, cada una de las copias y reproducciones estará sometida a los mismos requerimientos que en esta cláusula se estipulan, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado siguiente.

5. *Devolución de los datos.*- Una vez cumplida la prestación del servicio objeto del contrato, el/la adjudicatario/a se compromete a destruir o devolver los datos facilitados por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluyendo los ficheros, la base de datos y cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal, a elección de ésta, una vez cumplida la prestación del servicio indicado y finalizado las relaciones entre ambas partes.

6. *Limitación de acceso.*- El/la adjudicatario/a limitará el acceso a los ficheros con datos de carácter personal titularidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, únicamente a aquellos de sus empleados y colaboradores que tengan necesidad de acceder a los mismos para llevar a cabo sus funciones en relación con el servicio específico encomendado en el presente Pliego.

7. *Confidencialidad de los datos.*- El/la adjudicatario/a se compromete a que toda la información que le haya sido entregada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o toda aquella a la que ésta pudiera acceder como consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato, se mantenga bajo la propiedad exclusiva del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y tendrá, en todo momento, carácter confidencial.

8. *Garantía del cumplimiento de la LOPD.*- El/la adjudicatario/a garantizará el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como encargado del tratamiento en virtud de la normativa que le resulte de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

9. En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán consensuar aquellas políticas, cláusulas y/o procedimientos a aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia Española de Protección de Datos.

10. *Responsabilidades.*- De conformidad con lo establecido en el art. 12.4 LOPD, en el caso de que el/la adjudicatario/a destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, o incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado responsable del tratamiento respondiendo de las infracciones en que hubiera podido incurrir. En tal sentido, el/la adjudicatario/a deberá indemnizar al Cabildo Insular de Tenerife por toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, con causa en cualquier incumplimiento por el/la adjudicatario/a de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulte de aplicación.

25. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

Quedarán en propiedad del Cabildo Insular de Tenerife tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración insular, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.

Los contratos de servicio que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.

El/la contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.

Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

26. ABONOS A LA EMPRESA CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO

El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del responsable del mismo.

El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debiendo ser repercutido como partida independiente el IGIC que corresponda, debidamente conformada por el/la designado/a como responsable del contrato y la Jefatura del Servicio Administrativo de Igualdad y Patrimonio Histórico.

El régimen de pago del contrato será el siguiente:

- Abono del 20% a la presentación de la planificación cerrada de las fases, tareas y metodología, a los quince (15) días hábiles a contar desde el día siguiente al de formalización del contrato.
- Abono del 35% a la entrega del diseño del trabajo de campo de la Fase 2, en noviembre de 2017.
- Abono del 45% a la entrega del Informe Final de conclusiones que incluya las propuestas de mejora, una semana antes de la finalización del contrato, en abril de 2018.

La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la empresa contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen mediadas 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 esta Ley.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

La empresa contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato. 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. ORGANOS 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 DIR 3 LA 0001752

ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
CÓDIGO DIR 3 LA0007299
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN SERVICIO ADMINISTRATIVO DE IGUALDAD Y PATRIMONIO HISTÓRICO.
CÓDIGO DIR 3 LA0007299

28. FACTURACIÓN.

La empresa 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 lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de treinta (30) días desde la fecha de la prestación del servicio. La empresa 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.

Los contratistas que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013 de 27 de diciembre, de Impulso de 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 la factura electrónica Facturae versión 3.2 x con firma electrónica XAdES, disponible en la <http://facturae.gob.es> a través de la Plataforma de facturación electrónica, <http://face.gob.es>.

29. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES

El/la contratista queda obligado/a al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos del presente pliego.

Si llegado el final del trabajo, el/la contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros 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/la contratista de los plazos parciales fijados en la cláusula 26 o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al/la contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el/la contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el

artículo 213.2 TRLCSP.

En el caso de que el/la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.

Cuando el/la 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 una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 5 por 100 del presupuesto del contrato.

V.- SUBCONTRATACIÓN

30. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

No se admitirá la cesión del contrato objeto del presente pliego por quien resulte adjudicatario/a de aquel a favor de un tercero.

El/la contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato.

VI.- MODIFICACIÓN DE CONTRATO

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

La modificación del contrato procederá en los supuestos y bajo las condiciones descritas en el art. 107 TRLCSP.

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

32. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

Si el órgano de contratación acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP y la cláusula 26 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al/la contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 TRLCSP.

VII.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El contrato se entenderá cumplido por el/la 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, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la finalización del objeto del contrato.

El órgano de contratación, a través del/la responsable del contrato, determinará si la prestación realizada por el/la contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y

cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción. Si los trabajos efectuados no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al/la contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación de lo satisfecho.

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

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

34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN 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 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 225 y 309 TRLCSP.

Asimismo, constituirán causa de resolución imputable al/la contratista las siguientes:

A. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo y confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato.

B. El incumplimiento por el/la 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.

C. El abandono por parte del/la contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al/la contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde el requerimiento.

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

E. Las expresamente establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del/la contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del/la contratista.

A la extinción de los contratos de servicios o asimilados, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.

35. PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222.3 TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

Cumplidas por el/la contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

Transcurridos seis meses desde la fecha de terminación del contrato sin que la recepción formal hubiere tenido lugar por causas no imputables al/la contratista, se procederá, sin más demora, a la devolución o cancelación de las garantías, siempre que no se hayan producido las responsabilidades a que se refiere el artículo 100 TRLCSP.

37. GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación (anuncios de licitación, adjudicación y formalización en su caso), por una sola vez, y que se harán efectivos mediante la deducción del importe al que ascienda la primera factura expedida. El importe máximo de los gastos de publicidad de la licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad estimada de 3.000 euros, siendo también de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si se elevare a escritura pública.

En Santa Cruz de Tenerife, a 11 de mayo de 2017.

LA JEFA DEL SERVICIO P.A
LA JEFA DE SECCIÓN

Rosa Isabel Martínez Cañasveras

ANEXO I

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/Dña. con D.N.I. nº, mayor de edad, con domicilio en, en nombre y representación de la entidad con domicilio social en.....y N.I.F nº, declara bajo su personal responsabilidad y ante el órgano de contratación del **SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MARCO ESTRATÉGICO DE ACTUACIONES EN POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO TENERIFE VIOLETA (METV).**

- Que tiene plena capacidad de obrar.
- Que las prestaciones propias del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de la empresa a los efectos del artículo 57.1 del TRLCSP.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones estatal, autonómica canaria y con el Cabildo Insular de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes, así como en el Impuesto de Actividades Económicas.
- Que se halla al corriente del cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que no se encuentra incurso en las prohibiciones para contratar previstas en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.
- Que no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresas.
- (En el supuesto de ser empresa extranjera) Que se someterá 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 le pudiera corresponder.
- Que a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, la empresa **SI NO** (rodee con un círculo lo que proceda) pertenece a un grupo empresarial o se encuentra en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio. En caso afirmativo deben relacionarse las empresas pertenecientes al mismo grupo.

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE RELATIVA AL COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE DESEMPLEADOS (criterio social de desempate).

D.....con DNI... con domicilio en.....mayor de edad, en representación de la empresacon CIF.....en relación al **CONTRATO DE SERVICIOS PARA LA REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MARCO ESTRATÉGICO DE ACTUACIONES EN POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO TENERIFE VIOLETA (METV)** y aceptando íntegramente su contenido, declaro bajo mi responsabilidad ante el órgano de contratación que, en caso de empate, para la ejecución de este contrato la empresa a la que represento se compromete a contratar.....trabajadores para la realización de las tareas relacionadas con la prestación del servicio.

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

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

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

Lugar, fecha y firma.

ANEXO III

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña. con D.N.I. nº
....., mayor de edad, con domicilio en
....., en nombre y
representación de la entidad
....., con domicilio
social en
..... y N.I.F nº
....., enterado/a de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de
prescripciones técnicas particulares que han de regir el **CONTRATO DE SERVICIOS DE
REALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL MARCO ESTRATÉGICO DE
ACTUACIONES EN POLÍTICAS DE IGUALDAD DE GÉNERO TENERIFE VIOLETA (METV)**,
y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar el contrato de
referencia por el siguiente importe:

EN CIFRA (IGIC excluido):

EN LETRA (IGIC excluido):

.....

Porcentaje de IGIC a repercutir (o exención, en su caso)

(Lugar, fecha y firma)

ANEXO IV

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

D/Dña., _____

en calidad de _____

de la Empresa _____

y en representación de la misma,

DECLARA

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

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95,)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.

- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

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

En _____, a __ de _____ de _____ .

Lugar, fecha y firma

ANEXO IV BIS

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

(TRABAJADORES AUTÓNOMOS)

Contrato: _____

D/Dña., _____ con NIF _____

en calidad de trabajador/a autónomo/a:

DECLARA

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

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

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

En _____, a __ de _____ de _____.

ANEXO V

GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción)

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

PIGNORA

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

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

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

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

(nombre o razón social del pignorante)

.....FIRMA/S

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

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

Fecha.....

Firma

ANEXO VI

MODELO AVAL

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

AVALA

a: (nombre y apellidos o razón social del avalado).....
.....C.I.F./N.I.F.**en virtud de lo dispuesto por:** (norma/s y artículo/s¹ que impone/n la constitución de esta garantía o fianza en la Tesorería del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife)**para responder de las obligaciones siguientes:** (detallar el objeto del contrato u obligación asumida por el garantizado)**ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, por importe de** (en letra)..... Euros: (en cifra)

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

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)

1 1.- R.D. Leg. 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Contratos del Sector público
Garantía definitivas: artículo 95
Garantía provisional: artículo 103

ANEXO VII

MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

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

ASEGURA

A (nombre del asegurado) C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra).....Euros, (en cifra)..... en los términos y condiciones establecidos en (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía o fianza)..... en concepto de garantía(provisional, definitiva, etc....) para responder de las obligaciones (detallar el objeto del contrato u obligación garantizada),

..... La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

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

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

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

FIRMA ASEGURADOR