# PLIEGOS DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

## TÍTULO I. CONDICIONES ADMINISTRATIVAS

### 1 OBJETO DEL CONTRATO

El objeto de la presente contratación es la ejecución de los servicios propuestos en cada uno de los lotes indicados a continuación. Se ha definido un lote por cada solución de seguridad de naturaleza diferenciada, con el objeto de asegurar la presencia del mayor número posible de oferentes. Los lotes definidos se consideran críticos para el desarrollo de las competencias atribuidas al Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad, todo ello de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante PPT):

- **Lote I – Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**
- **Lote II – Mantenimiento del Sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico, en adelante Antispam.**
- **Lote III – Mantenimiento del Sistema actual de copias de seguridad de servidores, en adelante Copias.**
- **Lote IV – Mantenimiento del Sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales), en adelante Auditoría.**
- **Lote V – Mantenimiento del Sistema actual de acceso seguro a la intranet, en adelante Acceso seguro a la Intranet.**

De conformidad con lo dispuesto en la Directiva 24/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre Contratación Pública, en la presente licitación las empresas licitadoras podrán presentar oferta a uno, varios o todos los lotes.

Según lo establecido en el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos públicos (CPV) y las Directivas 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre contratación pública, en lo referente a la revisión de CPV, el objeto del presente contrato se encuadra en la Nomenclatura de Clasificación de Productos por

Actividades (CPA) y, en su caso, la codificación relativa a la Nomenclatura del Vocabulario Común de los Contratos (CPV) que se detallan a continuación:

- **50324100-3 Servicios de mantenimiento de sistemas.**

Asimismo, conforme a lo establecido en el Anexo II del RD 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, el código CPV que se corresponde con el subgrupo de clasificación de los servicios objeto del contrato es el siguiente:

- **Grupo V. Subgrupo V-3. 50324100-3 Servicios de mantenimiento de sistemas.**

## 2 RÉGIMEN JURÍDICO.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, con las especialidades que respecto a la contratación local vienen establecidas en la Disposición Adicional Segunda del mismo, así como a los contenidos en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en los preceptos que continúan vigentes, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. Asimismo la presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas anexo.

Será de aplicación la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre contratación publica (en adelante DN) en aquellos preceptos que tengan efecto directo al tratarse de disposiciones claras y precisas, así como el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de marzo de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo de contratación (en adelante DEUC).

Asimismo, en lo no previsto en la Directiva según efecto directo, y en lo que se refiere a la capacidad de las empresas, publicidad, preparación, procedimientos de licitación, forma de adjudicación, así como los efectos, cumplimiento y extinción resultará de aplicación el TRLCSP, con las especialidades que respecto a la contratación local vienen establecidas en la Disposición Adicional Segunda del mismo, el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en los preceptos que continúan vigentes, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. Asimismo la presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas anexo.

Finalmente, serán aplicables las disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como por lo preceptuado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de

Régimen Local, y demás disposiciones concordantes. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

El desconocimiento de este pliego en cualquiera de sus términos, y de las instrucciones que puedan tener aplicación en ejecución de lo pactado, no exime al contratista de la obligación de su cumplimiento.

## 3 ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación administrativa, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación para el ejercicio 2017, el órgano competente para adjudicar la prestación objeto del presente contrato es el Consejo de Gobierno Insular.

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

## 4 PRESUPUESTO DE LICITACIÓN

El presupuesto base de licitación de la contratación, por los tres años iniciales, sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad total de CIENTO OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO EUROS CON VEINTISÉIS CÉNTIMOS (188.298,26.- €) con el desglose por lotes que se detalla a continuación.

| **Precio por los 3 años de contrato** | | **Servicios sin IGIC** | **IGIC** | **Servicios con IGIC** |
|---|---|---|---|---|
| **Lote I** | **Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).** | 105.868,82.- € | 7.410,82 € | 113.279,64 € |
| **Lote II** | **Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.** | 20.972,16.- € | 1.468,05.- € | 22.440,21.- € |
| **Lote III** | **Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.** | 33.485,76.- € | 2.344,00.- € | 35.829,76.- € |
| **Lote IV** | **Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).** | 16.554,20.- € | 1.158,80.- € | 17.713,00.- € |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **Lote V** | **Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet.** | 11.417,32.- € | 799,21.- € | 12.216,53.- € |
| **Total** | | **188.298,26.- €** | **13.180,88.- €** | **201.479,14.- €** |

Se trata de precios estimados (a tanto alzado) que se consideran adecuados atendiendo al precio del mercado.

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 1 del PPT, referida a “Características Técnicas”, en el precio del Lote I se entienden incluidas todas las posibles ampliaciones que solicite el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sobre el parque inicial indicado en el apartado 3 “Infraestructura a soportar” de la referida cláusula, durante toda la ejecución del contrato, lo que incluye sus posibles prórrogas, hasta los siguientes porcentajes de incremento máximo:

- Un 15% de incremento del parque para la solución de seguridad en puestos de usuario.

- Un 10% de incremento del parque para el resto de casos.

En el precio de los Lotes II, III, IV y VI, se incluyen regularizaciones y penalizaciones correspondientes por la renovación con retraso del mantenimiento de algunas de las soluciones:

- Lote IV. El mantenimiento de la solución incluida en este lote finalizó el pasado 10/07/2015.

- Lote II, III y V. El mantenimiento de las soluciones incluidas en estos lotes finalizará el próximo 9 de diciembre de 2017.

El precio anual para la eventual prórroga de cada uno de los lotes se obtendrá directamente del prorrateo anual del precio ofertado para los tres años iniciales del contrato.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) correspondiente es de TRECE MIL CIENTO OCHENTA EUROS CON OCHENTA Y OCHO CÉNTIMOS (13.180,88.- €).

El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo e incluirá, como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario. En el citado precio se entenderán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

Al constituir el precio de los servicios uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación de los diferentes lotes, y de conformidad con lo previsto en el artículo 152 del TRLCSP, los parámetros objetivos en función de los cuales se apreciará, en su caso, que las proposiciones no pueden ser cumplidas como consecuencia de la inclusión de valores anormales o desproporcionados serán:

- Habiendo un único licitador, un precio inferior al 25% del precio de licitación.

- Habiendo dos licitadores, un precio inferior al 10% del valor ofertado por la otra empresa.
- Habiendo más de dos licitadores, un precio inferior al 10% del valor medio de todas las ofertas presentadas.

En el caso de que se presenten ofertas económicas para el precio que no puedan ser cumplidas según lo indicado, se estará a lo dispuesto en el artículo 152.3 del TRLCSP.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 88.7 del TRLCSP, el valor estimado del contrato, al que se incorporan las eventuales prórrogas de conformidad con lo establecido en el art. 303 del TRLCSP, asciende para cada uno de los lotes de contrato, sin incluir IGIC, a las cantidades que a continuación se relacionan:

| **Valor global estimado(incluyendo las eventuales prórrogas)** | | **Importe sin IGIC** |
|---|---|---|
| **Lote I** | **Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).** | 211.737,64.- € |
| **Lote II** | **Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.** | 41.944,32.- € |
| **Lote III** | **Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.** | 66.971,52.- € |
| **Lote IV** | **Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).** | 33.108,40.- € |
| **Lote V** | **Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet.** | 22.834,64.- € |
| **Total** | | 376.596,52.- € |

## 5 CRÉDITO PRESUPUESTARIO.

El crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven de los servicios de la presente contratación asciende a la cantidad de **DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS (201.479,14.- €), IGIC incluido.**

El referido crédito se imputará a las partidas presupuestarias que a continuación se relacionan y conforme al siguiente detalle:

- **Año 2018.** CINCUENTA Y CINCO MIL NOVENCIENTOS SESENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA Y TRES CÉNTIMOS (55.966,43.- €), con cargo a las aplicaciones presupuestarias y el detalla que a continuación se indica:

- **Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**
    - Aplicación presupuestaria 18.0711.9261.22002 ……..…. 31.466,57.- €
- **Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**
    - Aplicación presupuestaria 18.0711.9261.21600 ……. 6.233,39.- €
- **Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.**
    - Aplicación presupuestaria 18.0711.9261.21600 ……..…. 9.952,71.- €
- **Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).**
    - Aplicación presupuestaria 18.0711.9261.21600 ……..…….. 4.920,28.- €
- **Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la Intranet.**
    - Aplicación presupuestaria 18.0711.9261.21600 ……. 3.393,48.- €

- **Año 2019.** SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (67.159,71.- €), con cargo a las aplicaciones presupuestarias y el detalla que a continuación se indica:
    - **Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**
        - Aplicación presupuestaria 19.0711.9261.22002 …….. 37.759,88.- €
    - **Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**
        - Aplicación presupuestaria 19.0711.9261.21600 ……. 7.480,07.- €
    - **Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.**
        - Aplicación presupuestaria 19.0711.9261.21600 ……..…. 11.943,25.- €
    - **Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).**
        - Aplicación presupuestaria 19.0711.9261.21600 ……..…….. 5.904,33.- €
    - **Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la Intranet.**
        - Aplicación presupuestaria 19.0711.9261.21600 ……. 4.072,18.- €
- **Año 2020.** SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y NUEVE EUROS CON SETENTA Y UN CÉNTIMOS (67.159,71.- €), con cargo a las aplicaciones presupuestarias y el detalla que a continuación se indica:

- **Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**
    - Aplicación presupuestaria 20.0711.9261.22002 …….. 37.759,88.- €
- **Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**
    - Aplicación presupuestaria 20.0711.9261.21600 …… 7.480,07.- €
- **Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.**
    - Aplicación presupuestaria 20.0711.9261.21600 ……..…. 11.943,25.- €
- **Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).**
    - Aplicación presupuestaria 20.0711.9261.21600 ……..…….. 5.904,33.- €
- **Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la Intranet.**
    - Aplicación presupuestaria 20.0711.9261.21600 …… 4.072,18.- €

- **Año 2021.** ONCE MIL CIENTO NOVENTA Y TRES EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (11.193,29.- €), con cargo a las aplicaciones presupuestarias y el detalla que a continuación se indica:
    - **Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**
        - Aplicación presupuestaria 21.0711.9261.22002 …… 6.293,31.- €
    - **Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**
        - Aplicación presupuestaria 21.0711.9261.21600 …… 1.246,68.- €
    - **Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.**
        - Aplicación presupuestaria 21.0711.9261.21600 ……..…... 1.990,55.- €
    - **Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).**
        - Aplicación presupuestaria 21.0711.9261.21600 ……..……. 984,06.- €
    - **Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la Intranet.**
        - Aplicación presupuestaria 21.0711.9261.21600 …….. 678,69.- €

El presente gasto se encuadra en la planificación de la línea de actuación **LA 1.5.3.5. Seguridad e interoperabilidad**, establecida dentro del **Programa 1.5 Tenerife Digital**, del **Eje 1 Tenerife 2030**, del Marco Estratégico Plurianual de Actuaciones para el Desarrollo de Tenerife 2016 – 2025 (MEDI).

## 6 REVISIÓN DE PRECIOS

El presente contrato no está sometido a revisión de precios, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I (art. 89) del TRLCSP modificado por la Ley 2/2015, de 30 de marzo de desindexación de la economía española y su Reglamento que la desarrolla, aprobado por Real Decreto 55/2017, de 3 de febrero.

## 7 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato, para cada uno de los lotes, será de **TRES (3) AÑOS** a contar desde el día siguiente al de la firma del documento de formalización del mismo.

Dicho plazo podrá ser prorrogado para cada uno de los lotes, de conformidad con lo establecido en el art. 303 del TRLCSP.

## 8 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

De conformidad con el artículo 54 del TRLCSP, sólo podrán contratar con el sector público las personas naturales o jurídicas, españolas y extranjeras, que reúnan los siguientes requisitos:

**8.1 Tener plena capacidad de obrar.**

En este sentido, el licitador deberá ser persona física o jurídica cuya finalidad o actividad tenga relación directa con el objeto del contrato, según resulte de sus respectivos estatutos o reglas fundacionales y dispongan de una organización con elementos personales o materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

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

Podrán participar en este procedimiento de contratación las **uniones temporales de empresarios** que se constituyan de acuerdo con lo dispuesto en el art. 59 del TRLCSP. A efectos de la licitación, los empresarios que concurran a la licitación integrados en una unión temporal deberán indicar los siguientes datos: nombres y circunstancias de los que la constituyan; participación de cada uno de los integrantes y compromiso de cada uno de ellos de constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. La formalización de la unión de empresarios en escritura pública se realizará una vez efectuada la adjudicación a su favor. Los empresarios que concurran a la licitación agrupados en uniones temporales quedan obligados solidariamente, debiendo nombrar un representante o apoderado con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

**8.2 No estar incursas** en ninguna **prohibición para contratar** de las previstas en el **artículo 60 del TRLCSP, así como en ninguna de las causas previstas en el art. 59 de la Directiva comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014,** en cuanto resulte de aplicación su efecto directo. Este extremo se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del TRLCSP.

**8.3 Acreditar su solvencia económica, financiera y técnica o profesional** a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 62, 75 y 78 del TRLCSP, se reseñan a continuación:

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en su redacción dada por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, para el presente contrato de servicios no será exigible la clasificación del empresario, pudiendo el empresario acreditar su solvencia indistintamente mediante su clasificación en el subgrupo de clasificación correspondiente al contrato, o bien acreditando el cumplimiento de los requisitos específicos de solvencia exigidos en la presente cláusula.

Por ello, para participar en la presente licitación el empresario podrá optar por acreditar su clasificación o su solvencia en la forma en la que se detalla a continuación:

**a) Clasificación**

- **Lote I – Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**

  Grupo V, Subgrupo V-3 Categoría B ó 2

- **Lote II – Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**

  Grupo V, Subgrupo V-3 Categoría A ó 1

- **Lote III – Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.**

  Grupo V, Subgrupo V-3 Categoría A ó 1

- **Lote IV – Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales).**

  Grupo V, Subgrupo V-3 Categoría A ó 1

- **Lote V – Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet**

  Grupo V, Subgrupo V-3 Categoría A ó 1

A los efectos previstos en el párrafo anterior, los certificados de clasificación o documentos similares que hayan sido expedidos por Estados miembros de la Unión Europea a favor de sus empresarios constituirán una presunción de aptitud en los términos del artículo 73.1 del TRLCSP.

**b) Solvencia**

**8.3.1 Medios para acreditar la solvencia económica y financiera:**

La justificación de la solvencia económica y financiera habrá de acreditarse mediante la presentación del siguiente medio:

- Declaración sobre el volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto del contrato, referido a los tres últimos ejercicios,

cuyo importe anual para cada ejercicio deberá ser de al menos la tercera parte del precio de licitación de cada lote (IGIC no incluido).

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

**8.3.2 Medios para acreditar la solvencia técnica o profesional:**

La solvencia técnica o profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, a través de los medios siguientes:

- Una relación de los principales servicios similares al objeto del lote correspondiente, realizados en los **últimos cinco años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y por **importe acumulado de al menos el 70%** del precio de licitación del lote a ofertar. 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; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.

# TÍTULO II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

## 9 PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

**9.1** A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la presente contratación por el plazo de TRES (3) AÑOS, y teniendo en cuenta la posible prórroga del contrato de conformidad con lo dispuesto en el art. 303 del TRLCSP, asciende a la cantidad de TRESCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS NOVENTA Y SEIS EUROS CON CINCUENTA Y DOS CÉNTIMOS (376.596,52.- €), IGIC excluido, por lo que de acuerdo a lo establecido en el art. 16 del TRLCSP, la tramitación y celebración del mismo están sujetos a regulación armonizada.

En este sentido, se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea (en aplicación de lo establecido en los artículos 16 y 142 del TRLCSP), en el Boletín Oficial del Estado, en el perfil del contratante y en al menos uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia.

El envío del anuncio al "Diario Oficial de la Unión Europea" deberá preceder a cualquier otra publicidad.

Los anuncios de aclaración y rectificación se publicarán, si los hubiere, en los mismos medios. El plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de éstos.

**9.2** El contrato se adjudicará por procedimiento abierto, de conformidad a lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, y conforme a una pluralidad de criterios, que se

detallan en el apartado siguiente, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley.

**9.3** En el presente procedimiento se establecen criterios de adjudicación valorables automáticamente mediante cifras o porcentajes obtenidos a través fórmulas (en adelante, criterios cuantificables automáticamente).

## 10 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Por la naturaleza del contrato, consistente en el servicio de implantación, mantenimiento y soporte técnico para las soluciones de seguridad, que se considera de especial importancia de cara a la disponibilidad, integridad y protección de la información, y atendiendo al interés público, se ha optado por criterios que se puedan valorar de forma automática, dando prioridad al precio sin olvidar las mejoras que se entiende complementarán la valoración para obtener la propuesta que tenga la mejor relación coste-eficacia/calidad-precio.

Los licitadores podrán presentar oferta a uno, varios o todos los lotes que forman parte del contrato.

A continuación se indican algunos aspectos generales que deberán ser tenidos en cuenta en la aportación de la información por parte de los licitadores y en la valoración de cualquiera de los criterios de todos los lotes:

- No se admitirá ningún tipo de condición particular o uso de variantes (rangos de cumplimiento, cumplimientos parciales, etc…) a los precios ofertados o a cualquier otra propuesta cuantitativa o cualitativa que no permita asegurar de forma clara el cumplimiento íntegro de los requisitos exigidos en el pliego. En el supuesto de producirse, las consecuencias serán las previstas en la normativa vigente en materia de contratación del sector público.

- Se recuerda que es fundamental revisar y asegurar, que cualquier información que forme parte de los criterios de valoración, se aporte en el sobre y el criterio concreto en el que se valore de forma directa. La aportación de datos en criterios y en sobres diferentes a los previstos tendrá las consecuencias previstas en la normativa vigente en materia de contratación del sector público.

- Toda la documentación se presentará en castellano. Las ofertas se presentarán necesariamente en soporte papel y en electrónico, conteniendo los datos plenamente coincidentes.

Los criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato, respecto de cada uno de los lotes, se resumen a continuación.

| CRITERIOS | Peso | Tipo |
|---|---|---|
| **1. LOTE I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).** | | |
| 1.1 Valoración económica (Vs) | **50 ptos** | Automático |
| 1.2 Mejoras | **50 ptos** | Automático |
| 1.2.1 Bolsa de horas (Vh) | 20 ptos | |

| | | |
|---|---|---|
| 1.2.2 Cumplimiento características consideradas mejoras (Vm) | 30 ptos | |
| **2. LOTE II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.** | | |
| 2.1 Valoración económica (Ve) | **80 ptos** | Automático |
| 2.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh) | **20 ptos** | Automático |
| **3. LOTE III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores.** | | |
| 3.1 Valoración económica (Ve) | **80 ptos** | Automático |
| 3.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh) | **20 ptos** | Automático |
| **4. LOTE IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos.** | | |
| 4.1 Valoración económica (Ve) | **80 ptos** | Automático |
| 4.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh) | **20 ptos** | Automático |
| **5. LOTE V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet.** | | |
| 5.1 Valoración económica (Ve) | **80 ptos** | Automático |
| 5.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh) | **20 ptos** | Automático |

Los criterios se evaluarán individualmente, de 0 a los puntos máximos indicados en cada caso, siendo las siguientes fórmulas las que computen la valoración general de las proposiciones (de 0 a 100 puntos) por cada lote:

- Lote I: **Vt = Vs + Vh + Vm**
- Lote II: **Vt = Ve + Vh**
- Lote III: **Vt = Ve + Vh**
- Lote IV: **Vt = Ve + Vh**
- Lote V: **Vt = Ve + Vh**

**Criterios cuantificables mediante fórmulas**

**Criterio Valoración económica (Vs) (Se corresponde con el criterio 1.1) Peso: 50 puntos.**

Se valorará de 0 a 50 ptos. La puntuación de este criterio de adjudicación se realizará de la siguiente forma:

- Se asignará la puntuación máxima de 50 ptos a aquella/s propuesta/s que oferte/n el precio más económico y 0 puntos a las que oferten el precio de licitación.
- La puntuación que se asignará a las propuestas restantes será calculada de forma lineal y proporcional al cociente entre la diferencia del presupuesto de licitación y el importe de la oferta presentada, y la diferencia del presupuesto de licitación y el importe de la oferta más económica de entre todas las presentadas:

$$\text{Vs = Valoración Precio} = 50 * \left( \frac{Clic - Ci}{Clic - C\min} \right)$$

  - Clic: es el importe de licitación.
  - Ci: es el importe de la oferta considerada.
  - Cmin: es la proposición más económica de entre las ofertadas

**Criterio Valoración económica (Ve) (Se corresponde con los criterios 2.1, 3.1, 4.1 y 5.1). Peso: 80 puntos.**

Se valorará de 0 a 80 ptos. La puntuación de este criterio de adjudicación se realizará de la siguiente forma:

- Se asignará la puntuación máxima de 80 ptos a aquella/s propuesta/s que oferte/n el precio más económico y 0 puntos a las que oferten el precio de licitación.

- La puntuación que se asignará a las propuestas restantes será calculada de forma lineal y proporcional al cociente entre; la diferencia del presupuesto de licitación y el importe de la oferta presentada, y la diferencia del presupuesto de licitación y el importe de la oferta más económica de entre todas las presentadas:

$$\text{Ve = Valoración Precio} = 80 * \left( \frac{Clic - Ci}{Clic - C\min} \right)$$

- Clic: es el importe de licitación.
- Ci: es el importe de la oferta considerada.
- Cmin: es la proposición más económica de entre las ofertadas

**Criterio Mejoras. Bolsa de Horas (Vh) (Se corresponde con los criterios 1.2.1, 2.2, 3.2, 4.2 y 5.2). Peso: 20 puntos**

Se puntuará de 0 a 20 puntos, en función del número de horas ofertadas, sin coste adicional, para la ejecución de consultorías (apoyo técnico, mejora de rendimiento o tunning, formación, actualización de versiones e implantación de mejoras).

La bolsa de horas se podrá utilizar en cualquier momento de la ejecución del contrato, lo que incluye sus posibles prórrogas.

Para la valoración se emplearán las siguientes reglas:

- Para puntuar se deberá ofertar alguna de la opciones indicadas en la tabla (solamente una).
- La columna "Nº HORAS" contiene las distintas opciones en números de horas que se pueden ofertar, y la columna "PUNTOS" la puntuación asociada.
- La puntuación resultante (Vh) será el valor de la columna "PUNTOS", que se corresponda con el número de horas ofertadas.

| PUNTOS | Nº HORAS |
|---|---|
| 5 | 50 horas |
| 10 | 100 horas |
| 15 | 150 horas |
| 20 | 200 horas |

**Criterio Mejoras. Características técnicas consideradas mejoras (Vm) (Se corresponde con el criterio 1.2.2). Peso: 30 puntos**

Se puntuará de 0 a 30 puntos, en función de las mejoras propuestas y consistentes en el cumplimiento de las características técnicas consideradas mejoras.

Se emplearán las siguientes reglas de valoración:

- Para puntuar se deberán ofertar alguna/s de las características indicadas en la siguiente tabla.
- La columna “PRESTACIÓN” contiene el nombre de la característica y la columna “PUNTOS” la puntuación parcial asociada a la propuesta de la misma. La columna “DETALLE” contiene información más concreta sobre la prestación que se valora.
- La puntuación resultante (Vm) será el sumatorio de las puntuaciones, valor de la columna “PUNTOS”, de las prestaciones que se hayan ofertado.
- En cada una de las mejoras se obtendrá la puntuación indicada si se dispone de la mejora descrita en la columna “DETALLE”, y en caso contrario se obtendrá un cero.

| **PUNTOS** | **PRESTACION** | **DETALLE** |
|---|---|---|
| **5** | AV-TEST | Al menos una puntuación de 4.5 sobre 6 en los apartados de Protección, carga del sistema y utilidad en la última prueba para Windows 7. (https://www.av-test.org/es/antivirus/empresas-windows-client/windows-7/febrero-2017) |
| **5** | AV-Comparatives | Clasificación de Advanced o superior en los últimos test de rendimiento y protección e malware. (http://chart.av-comparatives.org/awards.php?year=2017) |
| **4** | Informes avanzados. | Posibilidad de generar informes en alguno de los identificadores de vulnerabilidades más comunes (CVE, boletines de seguridad de Microsoft…) |
| **4** | Protección contra vulnerabilidades conocidas hasta que puedan ser parcheadas. | Uso de diferentes técnicas para asegurar que ataques que utilizan vulnerabilidades existentes puedan detenerse. |
| **4** | Evaluación de vulnerabilidades y gestión de parches | Posibilidad de generar informes en base a las vulnerabilidades y su criticidad, así como posibilidad de distribuir los parches a los equipos de forma ágil y automática. |
| **4** | Apoyo al análisis e investigación de incidencias de seguridad. | Para un incidente de seguridad se debe poder localizar los activos implicados, las vulnerabilidades utilizadas, comportamiento que ha seguido el ataque, propuesta de medidas a tomar. Visualización gráfica de la misma. |
| **2** | Contenerización de aplicaciones | Posibilidad de separar los datos y aplicaciones corporativos de los personales. |
| **2** | Soporte para puesto de trabajo Mac. | Compatibilidad de la solución para su instalación y ejecución al menos para sus funcionalidades más importantes sobre dispositivos Apple Mac. |

En el caso de que dos o más proposiciones obtuviesen la misma puntuación, esto es, se produjese un empate en el resultado de la valoración una vez aplicada las fórmulas por las que se obtiene el resultado de la valoración, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas

inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.
En el caso de que, si aplicado el desempate anterior dos o más proposiciones obtuviesen la misma puntuación, esto es, se produjese un empate en el resultado de la valoración una vez aplicados los criterios anteriores, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato el licitador que haya presentado una menor oferta económica.

## 11 GARANTÍA PROVISIONAL.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 103 del TRLCSP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## 12 PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.

**12.1** Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación. El plazo de presentación de proposiciones será de CUARENTA (40) DÍAS NATURALES contados desde la fecha del envío del anuncio del contrato a la Comisión Europea (Diario Oficial de la Unión Europea), de conformidad con el artículo 159.1 del TRLCSP.

**12.2** Las proposiciones se presentarán en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el siguiente horario:

**General:**

- Lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

**Especial:**

- Julio, septiembre, de 15 de diciembre a 15 de enero: lunes, miércoles y viernes de 8:00 a 14:00 horas, martes y jueves de 8:00 a 18:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

- Agosto: lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas y sábados de 9:00 a 13:00 horas.

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

También podrán presentarse las proposiciones mediante su remisión por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de la imposición del envío en la Oficina de Correos dentro del plazo de presentación de proposiciones y anunciar en el mismo día al Cabildo Insular de Tenerife, por fax o telegrama, la remisión de la proposición por correo. Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la solicitud de participación en el caso de que la misma fuera recibida con posterioridad a la finalización del plazo fijado en el anuncio. No obstante, transcurridos diez (10) días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo.

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

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**
**PLAZA ESPAÑA, S/N**

**12.3** Los interesados podrán examinar los pliegos que rigen la presente contratación en las oficinas del Centro de Servicio al Ciudadano y en el Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones (4ª planta del edificio principal del Palacio Insular, Plaza de España, s/n, Santa Cruz de Tenerife) y en el perfil de contratante del órgano de contratación en la página Web del Cabildo Insular de Tenerife: www.tenerife.es.

**12.4** La presentación de proposiciones, supone la aceptación incondicionada por el licitador del contenido de la totalidad de las cláusulas o condiciones del presente Pliego, sin salvedad o reserva alguna.

**12.5** Los licitadores están obligados a mantener sus ofertas durante un plazo de DOS (2) MESES desde la fecha del acto público de apertura de proposiciones.

**12.6** Cada licitador sólo podrá presentar una proposición por cada lote. No podrá suscribir ninguna propuesta con otros si lo ha hecho individualmente. La contravención de este principio dará lugar, automáticamente, a la desestimación de todas las proposiciones por él presentadas individualmente, así como aquellas en las que participe junto a otros licitadores.

**12.7** El empresario que haya licitado en unión temporal de empresas con otros empresarios 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 suscritas.

**12.8** Los licitadores indicarán de forma expresa aquella documentación que el órgano de contratación ha de considerar como confidencial, a los efectos de lo establecido en la cláusula 25ª de estos Pliegos y del artículo 140 del TRLCSP.

## 13 CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES.

**13.1** Las proposiciones constarán de **DOS (2) SOBRES (Sobres nº 1 y 2)** cerrados, identificados en su exterior con la indicación de la presente licitación, firmados por el licitador o persona que le represente y los siguientes datos del licitador, teniendo en cuenta que los datos que figuren en el sobre serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para los mismos:

- Nombre o razón social del licitador.
- Documento Nacional de Identidad (DNI) o Código de Identificación Fiscal (CIF)
- Dirección completa.
- Nº de teléfono.
- Nº de fax.
- Correo electrónico.

Los sobres se presentarán acompañados de la documentación que se relaciona a continuación, con los requisitos y formalidades establecidas en la cláusula anterior, debiendo detallarse en su interior, en hoja independiente, un **ÍNDICE de su contenido** enunciado numéricamente y firmada por el representante de la empresa interesada.

**Sobre nº 1.-** Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en la Directiva 24/2014/UE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014, sobre Contratación Pública, en la presente licitación se podrá presentar oferta a uno, varios o todos los lotes. En este sentido, **se deberá aportar este sobre en el caso de que se opte por presentar ofertas a uno, varios o todos los lotes del contrato, esto es, a los Lotes I, Lote II, Lote III, Lote IV y Lote V.**

Como consecuencia de la aplicación de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública, en particular, su artículo 59-2, así como lo regulado en el Reglamento de Ejecución (VE) 2016/7 de la Comisión de 5 de enero de 2016 por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación (DEUC), los licitadores podrán presentar la documentación referida del SOBRE Nº 1 mediante cualquiera de las dos opciones que a continuación se detallan:

- **OPCIÓN 1**: **PRESENTACIÓN DEL DEUC** debidamente cumplimentado acorde a las instrucciones recogidas en el Anexo V del presente Pliego.

  Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitadores pueden acceder al mismo, así como a las instrucciones para cumplimentar el citado documento, a través de los siguientes enlaces web http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf y https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.

- **OPCIÓN 2**: **PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE SE EXIGEN EN LA LICITACIÓN** en los términos que a continuación se señalan.

En consecuencia, **el contenido del sobre será el siguiente**:

### 13.1.1 OPCIÓN 1: PRESENTACIÓN DEL DEUC.

- **El licitador que opte por la presentación del Documento Europeo Único de Contratación deberá presentar:**

  13.1.1.1 El DEUC, en formato papel impreso debidamente cumplimentado y firmado a mano, conforme a las instrucciones que se relatan en el Anexo V del presente pliego de cláusulas administrativas particulares. En dicho Anexo se indicará al licitador las partes de dicho documento que deben rellenar.

  13.1.1.2 Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá de presentar el DEUC.

  13.1.1.3 **Compromiso de Contratación (Modelo Anexo IV del presente PCAP)**. Cuando la actividad a realizar exija contratar personal, se deberá de aportar el compromiso del licitador relativo a que dicha contratación deberá de llevarse a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con

al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar. En caso contrario, se deberá de indicar en el referido anexo que no se necesitará contratar personal para la realización de la actividad objeto de la presente contratación.

13.1.1.4 **Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas (Modelo Anexo VI)**.

13.1.1.5 **Indicación del Lote o Lotes a los que se licita.**

Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

### 13.1.2 Opción 2: PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN PRECEPTIVA.

- **El licitador que opte por esta opción, deberá de presentar la siguiente documentación:**

**Documentación que se relaciona a continuación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, esto es:**

13.1.2.1 Documentos que acrediten la personalidad del empresario, y en su caso, su representación, en la forma siguiente: Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución de la Sociedad, o de modificación en su caso, debidamente inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que conste su objeto social y las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo. Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar el correspondiente poder (debidamente inscrito en el Registro Mercantil, en su caso, si representa a una Sociedad) bastanteado por el Director de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife. Si se trata de un poder para acto concreto, no será necesaria la inscripción del mismo en el Registro Mercantil, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94.5 del Reglamento del Registro Mercantil.

Los empresarios no españoles que sean nacionales de Estados miembros de la Unión Europea se acreditará por su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde están establecidos, o mediante la presentación de una declaración jurada o un certificado, de estar inscritos en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de 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. Asimismo, 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 análoga, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

13.1.2.2 Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones derivados del contrato 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.

La empresa que concurra a la licitación en UTE no podrá licitar a su vez individualmente, o participar en más de una UTE para la misma licitación.

13.1.2.3 **Acreditación, para cada uno de los lotes, de la solvencia económica, financiera y técnica**, **indistintamente mediante la clasificación en el grupo, subgrupo y categoría de clasificación correspondiente, o bien mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia**, según lo dispuesto en la Cláusula 8.3 del presente Pliego.

Si se opta por acreditar la solvencia mediante la clasificación, se deberá de aportar **Certificado de la clasificación de la empresa**, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 8.3.a) del presente Pliego, expedido por la Junta Consultiva de Contratación Administrativa o, en su caso, por el Organismo comunitario correspondiente. Si la empresa se encontrara pendiente de clasificación, deberá aportarse el documento de haber presentado la correspondiente solicitud para ello, debiendo no obstante justificar haber obtenido la clasificación exigida en el plazo de subsanación que a tal efecto se otorgue.

El Certificado de clasificación deberá ir acompañado, en todo caso, de una declaración responsable en la que el licitador manifieste que los datos de la clasificación no han experimentado variación.

Los licitadores que liciten en unión temporal, deberán acreditar que todas las empresas que integran la unión temporal de empresas han obtenido clasificación como empresa contratista de servicio. En tal caso, se acumularán las clasificaciones individuales de los miembros de de la U.T.E, a efectos de poder acreditar la clasificación global exigida en el presente Pliego.

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

13.1.2.4 Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP y art. 59 de la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo de 26 de febrero de 2014** en cuanto resulte de aplicación su efecto directo**, en la que se incluya expresamente la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social**. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, y esté previsto en la legislación del estado respectivo, declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

13.1.2.5 Para las empresas extranjeras, 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 puedan surgir en del contrato, con renuncia, en su caso al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante.

13.1.2.6 La presentación por el licitador del Certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, le eximirá de aportar la siguiente documentación:

- Acreditativa de la personalidad y representación, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el Certificado aportado.
- Acreditativa de la capacidad de obrar.
- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, o de la clasificación, en su caso, siempre y cuando en el Certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación referida al objeto del contrato.
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme al artículo 60 del TRLCSP y 59 de la Directiva 2014/24/UE, salvo en lo que se refiere a la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, respecto de la que habrá de aportarse declaración responsable, formulada ante autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público.

El certificado de inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, se acompañará, en todo caso, de una declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación, que se reiterará en caso de resultar adjudicatario, en el documento en que se formalice el contrato, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda efectuar una consulta dichos Registros.

Para el supuesto de las empresas de los Estados miembros de la Unión Europea, el certificado comunitario de clasificación o documento análogo, tendrá el alcance que establece el TRLCSP.

En este sentido se hace constar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

13.1.2.7 **Compromiso de Contratación (**Modelo Anexo IV del presente PCAP). Cuando la actividad a realizar exija contratar personal, se deberá de aportar el compromiso del licitador relativo a que dicha contratación deberá de llevarse a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar. En caso contrario, se deberá de indicar en el referido anexo que no se necesitará contratar personal para la realización de la actividad objeto de la presente contratación.

13.1.2.8 **Compromiso de formalización de Unión Temporal de Empresas (Modelo Anexo VI)**

13.1.2.9 **Indicación del Lote o Lotes a los que se licita.**

Toda la documentación a presentar **por los licitadores** habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente**. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**Sobre nº 2.-** Deberá tener el siguiente título: **"DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES, PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE (expresar el lote o lotes a los que se licita)**

**Se deberá de aportar este sobre** en el caso de que se opte por presentar ofertas a uno, varios o todos los lotes del contrato.

**En el caso de optar por más de un lote, las proposiciones a insertar en el Sobre nº 2 se presentarán de forma diferenciada para cada uno de ellos**, conteniendo todos los elementos que la integran

Los licitadores incluirán en este sobre un ÍNDICE O RELACIÓN de su contenido, en hoja independiente, enunciado numéricamente y firmada por el representante de la empresa interesada. En **este sobre se incluirá la documentación relacionada con los criterios de adjudicación evaluables automáticamente mediante cifras o porcentajes, previstos en la Cláusula 10 del presente Pliego**, y que a continuación se relacionan para cada uno de los lotes del contrato.

**1. Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales).**

- Documentación relativa al criterio de adjudicación **1.1 Valoración económica (Vs)**
- Documentación relativa al criterio **1.2 Mejoras**, teniendo en cuenta los siguientes subcriterios:
    - **1.2.1 Bolsa de horas (Vh)**
    - **1.2.2 Cumplimiento de características consideradas mejoras (Vm)**

**2. Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**

- Documentación relativa al criterio de adjudicación **2.1 Valoración económica (Ve)**
- Documentación relativa al criterio de adjudicación **2.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh).**

**3. Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores**.

- Documentación relativa al criterio de adjudicación **3.1 Valoración económica (Ve)**
- Documentación relativa al criterio **3.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh).**

**4. Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales)**.

- Documentación relativa al criterio de adjudicación **4.1 Valoración económica (Ve)**
- Documentación relativa al criterio **4.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh).**

**5. Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet**.

- Documentación relativa al criterio de adjudicación **5.1 Valoración económica (Ve)**
- Documentación relativa al criterio **5.2 Mejoras. Bolsa de horas (Vh).**

Se requiere la presentación de las **ofertas, además de en papel, en formato electrónico**.

**Configuración de la Oferta.** Los licitadores deberán tener en cuenta para la elaboración de su oferta, lo establecido en la Cláusula 3 "Información adicional" del Pliego de Prescripciones Técnicas.

La **oferta económica**, debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente, se ajustará al siguiente modelo de proposición:

El abajo firmante, Don/Doña……, mayor de edad, con domicilio en ……, provisto de D.N.I. nº ……, en nombre propio o en representación de …… ……, con nº de CIF …….. toma parte y se compromete a realizar el **"CONTRATO DE LOS SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE",** y hace constar:

1º.- Que cumple todas y cada una de las condiciones exigidas en el presente Pliego de Cláusulas Administrativas y el de Prescripciones Técnicas que rige la adjudicación del contrato reseñado.

2º.- Que acepta plenamente todas sus cláusulas y las demás obligaciones que se deriven, si resulta adjudicatario del contrato.

3º.- Que se compromete a realizar el citado contrato (gastos incluidos) por el precio que a continuación se enuncia (en letra y número) por un plazo de tres años:

Precio de los **"SERVICIOS DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SUMINISTRO DE LICENCIAS Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO.**

**CABILDO INSULAR DE TENERIFE”** por el plazo de TRES (3) años:

**Lote I. Implantación y pago por uso (modelo suscripción) de una solución de seguridad para puestos de usuarios, dispositivos móviles y servidores (físicos y virtuales). ……..- €** (Precio máximo sin IGIC 105.868,82.- €)

**Importe IGIC ……..-€**

**Lote II. Mantenimiento del sistema actual antispam y antivirus de correo electrónico.**
**…….- €** (Precio máximo sin IGIC 20.972,16.- €)

**Importe IGIC ……..-€**

**Lote III. Mantenimiento del sistema actual de copias de seguridad de servidores ……- €** (Precio máximo sin IGIC 33.485,76.- €)

**Importe IGIC ……..-€**

**Lote IV. Mantenimiento del sistema actual de auditorías de seguridad de servicios básicos (Directorio Activo, Correo electrónico, servidores de ficheros y servidores de terminales) ……..- €** (Precio máximo sin IGIC 16.554,20.- €.)

**Importe IGIC ……..-€**

**Lote V. Mantenimiento del sistema actual de acceso seguro a la intranet ……..- €** (Precio máximo sin IGIC 11.417,32.- €)

**Importe IGIC ……..-€**

En …… a ……. de …… de 2017

Fdo.

La oferta económica será redactada sin errores ni 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. La oferta económica para cada lote no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la Cláusula 4 del presente Pliego. Asimismo, en la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe al que asciende el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

Si algún licitador no aporta la documentación relativa a alguno de los criterios de adjudicación, o la misma no contiene todos los requisitos exigidos en los párrafos anteriores, la proposición de dicho licitador no será valorada respecto del criterio de que se trate.

La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento los términos o exactitud de la documentación aportada, bien antes de la adjudicación del

contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

## 14 MESA DE CONTRATACIÓN.

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente:

El Consejero con delegación especial en TIC y Sociedad de la Información.

Como Vocales:

La Directora de la Asesoría Jurídica o persona que lo sustituya.
El Interventor General o persona que lo sustituya.
El Jefe de Servicio del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones o persona que lo sustituya.
La Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones o funcionario que la sustituya.

Como Secretario:

Un funcionario del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones.

## 15 CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Dentro de los **cinco días hábiles siguientes, exceptuando el sábado**, a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **Sobre nº 1** presentada por los licitadores, salvo que se presenten proposiciones por correo, en cuyo caso, habrá que estar a lo dispuesto en la Cláusula 12.2 de este pliego.

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada se comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, tal circunstancia se notificará por fax, telegrama o correo electrónico al licitador correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole **un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane**. Ahora bien, si la documentación contuviese defectos substanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

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

## 16 APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.

**16.1** 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 conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

**16.1.2** A continuación el Secretario de la Mesa procederá a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos y a la lectura de la relación de documentos aportados respecto de los criterios de adjudicación a que se refiere el citado sobre.

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

A continuación, la Mesa podrá dar traslado de las proposiciones contenidas en el sobre nº 2 al Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la emisión del correspondiente informe técnico de valoración. Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**16.2** La Mesa de contratación, una vez recibido el informe técnico de valoración del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Excmo. Cabildo Insular y tras solicitar, en su caso, las aclaraciones técnicas que estimen oportunas, elevará al Consejo de Gobierno Insular la propuesta motivada de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la Cláusula 10 del presente Pliego, acompañada de las actas de las reuniones de la Mesa y de la documentación generada en sus actuaciones, y en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea derecho alguno mientras el Consejo de Gobierno Insular no dicte la resolución de adjudicación.

## 17 DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO.

A la vista de la propuesta formulada, el licitador propuesto como adjudicatario, deberá acreditar en el plazo de diez (10) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que el Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación realice al efecto, la documentación justificativa de hallarse al corriente en las obligaciones Tributarias y con la Seguridad Social, de la efectiva disposición de los medios que se hubiesen comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato, así como constituir garantía procedente, de conformidad con la Cláusula 19 de este Pliego, antes de la adjudicación del contrato.

**En el caso de que el licitador hubiere optado por la Opción 1 con la presentación del DEUC**, el licitador propuesto como adjudicatario **deberá presentar la documentación referida a la Opción 2 relacionada en la Cláusula 13.1.2.**

**Además deberá de adjuntar** la documentación que se relaciona en los apartados siguientes de la presente Cláusula.

**En el caso de que el licitador hubiere presentado la documentación relacionada en la Cláusula 13.1.2 referida a la Opción 2**, el licitador propuesto como adjudicatario **deberá presentar** la documentación que se detalla a continuación:

Concretamente deberá acreditar dichas circunstancias mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Certificación expedida por órgano competente acreditativa de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social. Se considerará que la empresa se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

b) Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración General del Estado en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.

c) Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias.

d) Certificación expedida por órgano competente del Cabildo Insular de Tenerife, de estar al corriente de sus obligaciones de naturaleza tributaria con dicha Corporación. Este certificado se incorporará de oficio al expediente. Con la presentación de la proposición económica y técnica a este procedimiento, se entenderá que le licitador autoriza expresamente a la Corporación Insular a incorporar de oficio dicho certificado al expediente.

No obstante ello, al objeto de obtener los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, con la Tesorería General de la Seguridad Social y con esta Corporación Insular del propuesto adjudicatario, se presume que con la presentación de las proposiciones a este procedimiento se autoriza a la Corporación Insular para solicitar y obtener, por vía telemática, los certificados acreditativos de estar al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones tributarias, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

**Si no se quiere autorizar a esta Corporación** a consultar telemáticamente la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las citadas obligaciones tributarias**, deberá presentar en el sobre nº 1 su oposición expresa conforme al modelo de Anexo VII**, y aportar los certificados correspondientes en el momento procedimental oportuno.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener por vía telemática dichos Certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES presente los mismos.

e) Documentación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a

presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.

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

Cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos relativos a obligaciones tributarias o de Seguridad Social, se acreditará esta circunstancia, mediante **declaración responsable** (artículo 15.1 RD 1098/2001).

Toda la documentación a presentar habrá de ser documentación original o bien copias auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente.

En este sentido se hace constar que el momento decisivo para apreciar la concurrencia de los requisitos de capacidad y solvencia exigidos para contratar con la Administración será el de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. En caso contrario, se entenderá que el licitador no cumple con tales requisitos establecidos legalmente para contratar con la Administración.

## 18 CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.

**18.1** En relación con la **garantía definitiva**, y de conformidad con los artículos 95, 99, 151 del TRLCSP, el licitador propuesto adjudicatario del contrato deberá acreditar, en el **plazo de diez (10) días hábiles** contados a partir del día siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento que el Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación realice al efecto y citado en la cláusula anterior, la constitución de la garantía definitiva del 5% del importe de adjudicación del contrato, excluido el IGIC, de conformidad con el artículo 95.3 del TRLCSP. Tal acreditación deberá de realizarse mediante la presentación de la correspondiente Carta de Pago emitida por la Tesorería General de esta Corporación, debidamente firmada, fechada y sellada.

En el caso de incumplimiento de este requisito por causas imputables al adjudicatario, la Administración no efectuará la adjudicación a su favor, entendiéndose que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar dicha documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

La garantía habrá de constituirse ante el Cabildo Insular de Tenerife, y podrá consistir, de conformidad con el artículo 96 del TRLCSP, en:

- Efectivo.
- Valores de Deuda Pública (modelo Anexo I)
- 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 (modelo Anexo II)
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora, (modelo Anexo III)

Las garantías, en el procedimiento de contratación, se constituirán en la Unidad Orgánica de Tesorería de la Corporación.

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución deberán ser bastanteadas previamente por el Director de la asesoría Jurídica de la Corporación.

Para las garantías que se constituyan en efectivo en la Tesorería de la Corporación, los medios de pago disponibles para ello serán los siguientes.

- Mediante tarjeta de crédito/débito o cheques debidamente conformados en la Tesorería de este Cabildo, ubicada en la 2ª planta del edifico principal.

- Mediante orden de transferencia a la cuenta operativa del Cabildo, c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968.
- Mediante ingreso en efectivo en la mencionada cuenta operativa del Cabildo c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968, en la oficina de Caixabank situada en la calle del General Gutiérrez, número 4, Santa Cruz de Tenerife."

**18.2** Las garantías constituidas responderán del cumplimiento de las obligaciones contractuales. En el caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles al adjudicatario, éste deberá reponer o ampliar aquélla, en la cuantía que corresponda, en el plazo de 15 días desde la ejecución, incurriendo en caso contrario en causa de resolución, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99.2 del TRLCSP.

**18.3** Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor de la misma, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario el acuerdo de modificación del contrato, conforme a lo dispuesto en el artículo.

## 19 ADJUDICACIÓN.

Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de la documentación a que se refieren las cláusulas anteriores, el Consejo de Gobierno Insular, recibida la propuesta de adjudicación de la Mesa de Contratación, dictará resolución motivada adjudicando el contrato.

En cualquier caso, el plazo máximo para efectuar la adjudicación será de dos meses a contar desde la apertura de las proposiciones. Transcurrido el plazo señalado sin que se haya dictado resolución, los interesados podrán retirar sus ofertas, y la garantía provisional, en su caso.

La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que la proposición u oferta presentada reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos del artículo 155 del TRLCSP, el Consejo de Gobierno Insular podrá, antes de dictar la adjudicación, renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables.

La adjudicación deberá ser motivada, notificarse a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, publicarse en el perfil de contratante del Consejo de Gobierno Insular (art. 151.4 del TRLCSP), en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es).

## 20 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada, la **formalización** del mismo en documento administrativo no podrá efectuarse antes de que **transcurran quince días hábiles** desde que se remita la notificación de adjudicación a los licitadores y adjudicatario, de conformidad con lo establecido en el artículo 156 de TRLCSP. Transcurrido este plazo, el órgano de contratación **requerirá** al adjudicatario para que formalice el contrato en plazo **no superior a cinco días**, contados desde el siguiente a aquel en que hubiera recibido el requerimiento, una vez transcurrido el citado plazo de quince días sin que se hubiera interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato o desde que se dicte resolución con el levantamiento de la suspensión del acto de adjudicación.

No obstante, en el caso de que **el adjudicatario sea** una **unión temporal** de empresarios, antes de la formalización del contrato, deberá aportar la escritura pública de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el art. 26 del TRLCSP. **Simultáneamente** con su firma del contrato, **deberá ser firmado** por el adjudicatario el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos integrantes del contrato

La formalización del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación indicando como mínimo, los mismos datos mencionados en el anuncio de la adjudicación.

El anuncio de la formalización del contrato se enviará, en un plazo no superior a treinta días a contar desde la fecha de la misma, al Diario Oficial de la Unión Europea, y se publicará además en el Boletín Oficial del Estado conforme a lo establecido en el art. 154 del TRLCAP.

Cuando por causas imputables al adjudicatario **no se hubiese formalizado** el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la incautación sobre la garantía definitiva que, en su caso, hubiese exigido. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se podrá indemnizar al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

El contratista **podrá solicitar** que el contrato se **eleve a escritura pública**, corriendo de su cargo los correspondientes gastos. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

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

# TÍTULO III. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

## 21 GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación (anuncio de licitación, adjudicación y formalización en su caso), por una sola vez, y que se hará efectivo mediante su deducción del importe al que ascienda la primera factura expedida; el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad de 2.500,00 euros (art. 67.2 g) del RGLCAP), en proporción al importe de licitación del contrato para cada lote, siendo también de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si se elevare a escritura pública.

Igualmente se considerarán incluidos todos los gastos que, de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, y demás gastos adicionales, resultaren necesarios.

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

## 22 FORMA DE PAGO.

El pago de los servicios objeto del presente contrato se realizará cada dos meses, contra la presentación de factura y a periodo vencido.

En lo que al **Lote I** respecta, y coincidiendo con la facturación del contrato, se deberá de aportar de forma anexa a la factura, un informe detallado correspondiente al cumplimiento del ANS especificado en el PPT.

Cada abono que corresponda efectuar a favor del contratista se realizará contra la presentación de las correspondientes facturas, que deberán ser debidamente conformadas por el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones (STIC) y serán expedidas de acuerdo con la normativa vigente, debiendo especificar en todo caso con suficiente claridad:

- Identificación del contratista con inclusión del C.I.F. o N.I.F.
- Número de factura
- Fecha
- Descripción suficiente del servicio prestado

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

En caso de que el contratista no sea sujeto pasivo de IGIC, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, y que se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, será descontado del pago y abonado directamente por esta Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, sin que el adjudicatario perciba dicha cantidad, y debiendo éste hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia (la inversión del sujeto pasivo).

La Administración deberá aprobar el documento o documentos que acrediten la conformidad con los trabajos ejecutados de conformidad con lo establecido en el contrato, dentro de los 30 días siguientes a la fecha de prestación del servicio o servicios correspondientes, previsto en el art. 216.4 del TRLCSO. En los casos en que no sea necesario elaborar un documento de conformidad independiente, se considerará que el mismo es la propia factura del contratista, una vez conformada por el Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones como promotor de la contratación.

La Administración deberá abonar el importe de cada factura dentro del plazo de 30 días, a contar desde la fecha de aprobación del documento o documentos que acrediten la conformidad con los trabajos facturados, o desde la fecha de conformidad de la factura por el Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones como promotor de la contratación, según el caso.

En el caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar al adjudicatario, 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 el que se establecen medidas para la lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo del plazo para el devengo de intereses, el adjudicatario deberá haber cumplido la obligación de presentar la factura en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular o en el Punto General de Entrada de Factura Electrónica, según proceda, en tiempo y forma, en el plazo de 30 días desde la fecha efectiva de la prestación del servicio.

En todo caso, si el adjudicatario incumpliera el plazo de 30 días para presentar la factura en el Registro de Entrada o telemático, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente.

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

Será requisito para que el acreedor pueda exigir el reconocimiento del derecho al cobro de intereses de demora y de la indemnización por costes de cobro el cumplimiento por su parte de las obligaciones contractuales y legales.

El contratista podrá ceder sus derechos de cobro, siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente del acuerdo de cesión (art. 218 TRLCSP). La Administración Insular, previo los trámites precisos en la Intervención y Tesorería General expedirá mandamiento de pago a favor del cesionario.

## 23 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 DIR3: LA0001752 |
| **ÓRGANO GESTOR** |
| DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES |
| CÓDIGO DIR 3: LA0001763 |
| **UNIDAD TRAMITADORA** |
| DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES |
| CÓDIGO DIR 3: LA0001763 |

## 24 FACTURACIÓN

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o las prestación de servicios. El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la entrega de bienes o prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3” gestionando por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detallan en la cláusula 25 del presente pliego.

Los contratistas, que de acuerdo con lo previsto en el artículo 4 de la ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, estén obligados a partir del 15 de enero de 2015 a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del contrato, lo harán ajustándose al formato estructurado de la factura electrónica Facturae versión 3.2x con firma electrónica

XAdES, disponible en la http://facturae.gob.es a través de la Plataforma de facturación Electrónica, http://face.gob.es.

## 25 CONFIDENCIALIDAD.

**25.1** Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP y de las cláusulas del presente Pliego relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los candidatos y a los licitadores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 140.1 y 153 del TRLCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores, que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

**25.2** El adjudicatario queda expresamente obligado a mantener absolutamente confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento del contrato, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distintos al que figura en este pliego, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación.

**25.3** De acuerdo a la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, sobre protección de datos de carácter personal, el adjudicatario asumirá las siguientes obligaciones:

**25.3.1** Efectuar el tratamiento de los DCP siempre de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento y con la finalidad señalada en el contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al que figure en el contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.

**25.3.2** Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnicas y organizativas que se indiquen por el Responsable de Seguridad del Cabildo Insular de Tenerife y que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.

**25.3.3** Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.

**25.3.4** Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Cabildo Insular de Tenerife.

**25.3.5** Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato.

**25.3.6** No realizar, sin la previa autorización del Cabildo Insular de Tenerife, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.

**25.3.7** Una vez finalizado el servicio por el que era necesario la revelación de los datos, o en caso de terminación contractual por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Cabildo todas las copias de las bases de datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.

**25.3.8** En caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, o incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

**25.4** El adjudicatario deberá adoptar las medidas técnicas y de gestión adecuadas para preservar la seguridad en la explotación de su red o en la prestación de sus servicios, con el fin de garantizar los niveles de protección de los datos de carácter personal que son exigidos por el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica de Protección de datos de carácter personal.

**25.5** Asimismo, el adjudicatario deberá cumplir con las obligaciones de protección y seguridad de los datos recogidos en la Ley 25/2007, de 18 de octubre, de conservación de datos relativos a las comunicaciones electrónicas y a las redes públicas de comunicaciones, y que son:

- Identificación del personal especialmente autorizado para acceder a los datos conservados.
- Adopción de las medidas técnicas y organizativas que impidan su manipulación o uso para fines distintos de los comprendidos en la citada ley.
- Evitar su destrucción accidental o ilícita, y su pérdida accidental.
- Evitar su tratamiento, divulgación o acceso no autorizados.

**25.6** Además, la empresa adjudicataria quedará expresamente obligada a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión de cumplir el contrato de acuerdo a lo establecido en la Cláusula 2 del Pliego de Prescripciones Técnicas.

## 26 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

### 26.1 Obligaciones generales.

**26.1.1** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y en el de prescripciones técnicas, así como por las instrucciones que en todo caso, sean dadas por el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones del Cabildo Insular de Tenerife como responsable del contrato.

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

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución el contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos e insuficiencias técnicas de su trabajo, o por lo errores materiales, omisiones o infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el TRLCSP.

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

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

Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, en caso de existir, y los trabajadores 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.

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

**26.1.5** El contratista deberá guardar sigilo respecto de 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.

**26.1.6** El contratista será responsable de obtener las cesiones, permisos y autorizaciones de los titulares de las patentes, modelos y marcas de fabricación que, en su caso, resulten necesarias, corriendo por su cuenta el abono de las indemnizaciones que pudieran corresponder por tales conceptos. Asimismo serán responsables de toda reclamación relativa a la propiedad industrial y comercial, debiendo indemnizar en su caso a la Administración de todos los daños perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

**26.1.7** La empresa contratista deberá aportar las herramientas necesarias para la consecución de los trabajos contratados.

**26.1.8** Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife a tales efectos, la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento de las circunstancias en que se desarrollan los trabajos, así como de los eventuales problemas que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizados para resolverlos.

**26.1.9** Cuando la actividad a realizar exija al contratista contratar personal, éste se obliga en los términos del compromiso aportado, a hacerlo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar.

No obstante, si los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, debiendo acreditarse tal circunstancia, 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, excepcionalmente se podrá contratar a otro personal que no cumpla con los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

Esta obligación es **condición de especial ejecución y de carácter esencial** a los efectos de lo establecido en el art. 212.1 del TRLCSP.

**26.1.10** El contratista tiene la obligación de facilitar al Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones cualquier información que se le solicite en relación al cumplimiento del requisito al que se hace referencia en el apartado anterior.

**26.1.11** El adjudicatario queda obligado al cumplimiento del contrato dentro del plazo total fijado para su realización, así como de los plazos parciales señalados, si es que se fijan.

La constitución en mora por el contratista no precisará intimidación previa por parte de la Administración. La imposición de penalidades consecuentes con dicho retraso se aplicará automáticamente por el órgano de contratación.

Si llegado al término de cualquiera de los plazos parciales, en su caso, o del final, el contratista hubiera incurrido en mora por causas imputables al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, en la forma y condiciones establecidas en el artículo 212 del TRLCSP, por la resolución del contrato con pérdida de garantía definitiva o por la imposición de penalidades establecidas en el citado artículo.

**26.1.12** En el caso de que el contrato incluyera cláusulas de revisión de precios y el incumplimiento del plazo fuera imputable al contratista, se procederá en la forma y en los términos previstos en el artículo 93 del TRLCSP.

El importe de las penalidades no excluye la indemnización a que pudiese tener derecho la Administración por daños y perjuicios originados por la demora del contratista.

Si el retraso fuera por motivos no imputables al contratista se estará a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

Para la imposición de este tipo de penalidades se sustanciará un procedimiento en el que necesariamente tendrá lugar trámite de alegaciones al contratista.

**26.2 Obligaciones específicas.**

**26.2.1** 1. La ejecución y gestión del servicio deberá de realizarse de conformidad con lo dispuesto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

**26.2.2** La empresa adjudicataria deberá contar con una estructura organizativa con medios necesarios para desarrollar las prestaciones objeto del contrato, poniendo a disposición de su personal los medios materiales necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato en óptimas condiciones.

**26.2.3** Por otra parte, si los servicios a desarrollar precisaran la presencia física del personal de la contratista en el ECIT, y se compartiese centro de trabajo, habrá de estar a los dispuesto en el artículo 42, apartados 2, 4.e) y 4 in fine del Estatuto de los Trabajadores.

**26.2.4** El Cabildo Insular de Tenerife queda excluido de toda relación laboral o jurídica con el personal de la empresa adjudicataria, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.

**26.2.5** Bajo ningún concepto y en ninguna circunstancia los integrantes del equipo de trabajo encargados de la prestación del servicio serán asumidos por el Cabildo Insular de Tenerife, quien a su vez, no podrá imponer al contratista la asignación al servicio de determinado personal, siendo esta una decisión exclusiva de la empresa contratista.

**26.2.6** La Corporación Insular no facilitará al adjudicatario mesa, ordenador, vehículo, maquinaria, herramienta ni particularmente, un espacio propio en el que desarrolle su actividad. Ello sin perjuicio de que pueda acudir a las dependencias administrativas las veces que resulten necesarias para recabar la información, o los datos precisos para realizar las tareas objeto de la contratación, **para lo que deberá tener en su caso un lugar diferenciado e identificado**.

**26.2.7** El personal de la entidad contratista que desarrolle los trabajos objeto del contrato puntualmente en dependencias de la Corporación, deberá hacerlo en el horario que al efecto establezca la entidad contratista y que, preferentemente, no deberá coincidir con la jornada ordinaria de los empleados del Centro de Trabajo en cuestión.

**26.2.8** En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el personal de la entidad contratista cuando ejecute los trabajos objeto del contrato en dependencias de la Corporación, **debiendo encontrarse debidamente identificados y que se indique que son empleados/as de la empresa adjudicataria, debiendo portar en lugar visible tarjeta identificativa o distintivo que indique la prestación de servicios para adjudicataria**, o encontrarse debidamente uniformados.

**26.2.9** El personal de la empresa adjudicataria deberá abandonar las dependencias al finalizar las tareas objeto del contrato, debiendo acudir exclusivamente para atender la necesidad descrita en el contrato y durante el periodo de tiempo indispensable para ello.

**26.2.10** Al ser el adjudicatario el encargado y responsable de la gestión del personal y en el marco de la libertad de organización y dirección de su empresa, será el que determine el control de asistencia, sustituciones, organización de turnos, coordinación interna, etc. Asimismo, todas las órdenes, instrucciones y otras cuestiones deben de ser comunicadas al Coordinador de la empresa o persona que se designe, que será el que transmita dichas cuestiones al personal que se encuentra desarrollando el servicio.

**26.2.11** Todos los documentos y resultados de los trabajos realizados serán propiedad del ECIT que podrá ejercer el derecho de explotación para cualquiera de sus centros. La empresa adjudicataria podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base de futuros trabajos, siempre que cuente con la autorización expresa por escrito de la Dirección del STIC.

## 27 PENALIDADES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DEL CONTRATO O POR CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO.

**27.1** En el caso de que el adjudicatario 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.

**27.2** Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiera incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por la imposición de penalidades.

**27.3** La imposición de cualquiera de las penalidades previstas en el presente pliego exigirá la instrucción de un expediente contradictorio, que se sustanciará de acuerdo con lo previsto en el artículo 97 del RGLCAP, con arreglo a los trámites siguientes:

- Propuesta de la Dirección del contrato como responsable del contrato.
- Audiencia del contratista por un período de cinco días e informe del Servicio Administrativo de Presidencia, Informática y Comunicaciones en igual periodo.
- Informe de la Vicesecretaria General y de la Intervención General a evacuar en el plazo de cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

**27.4** Una vez determinada por el órgano de contratación la imposición de penalidades descritas en la presente cláusula, así como cualquier otra prevista en el presente pliego o en su caso, en el de prescripciones técnicas, se notificará al contratista, haciéndose efectivo su importe mediante deducción en la factura del mismo mes o en las siguientes que procedan a la notificación del acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, que el adjudicatario deberá reponer o ampliar en la cuantía que corresponda en el plazo de 15 días desde la ejecución.

**27.5** Para los incumplimientos de los Acuerdos de Nivel de Servicio exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas, se aplicarán las penalizaciones establecidas en la Cláusula 1 del referido Pliego.

# TÍTULO IV. INCIDENCIAS DEL CONTRATO

## 28 INCIDENCIAS DEL CONTRATO.

### 28.1 Modificaciones no previstas

El contrato se podrá modificar por razones de interés público en los casos y en la forma prevista en el artículo 107 del TRLCSP (Título V del Libro II) y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del citado texto legal.

El Consejo de Gobierno Insular delegará en el Consejero con Delegación Especial en TIC y Sociedad de la Información todas aquellas modificaciones que no conlleven coste económico o que conlleven una reducción del gasto.

# TÍTULO V. FINALIZACIÓN DEL CONTRATO

## 29 PLAZO DE GARANTÍA.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se procederá a la devolución o cancelación de aquélla previo informe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.

La Administración determinará si la prestación realizada por el 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. Si los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

Si durante el periodo de ejecución del contrato se acreditase la existencia de vicios o defectos en los trabajos efectuados, el órgano de contratación tendrá derecho a reclamar al contratista la subsanación de los mismos, estando obligado a subsanar a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar y asimismo será responsable de la calidad técnica de las prestaciones y servicios realizados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego.

Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato y si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la fianza definitiva, se procederá a la devolución o cancelación de aquélla previo informe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.

## 30 RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

## 31 RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN

De acuerdo con la Directiva 24/2014/UE, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, así como el acuerdo de adjudicación y las modificaciones contractuales, en los supuestos que resulten procedentes.

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

Serán susceptibles de recurso administrativo especial en materia de contratación previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo, los actos relacionados en el art. 40.2 del TRLCSP.

Este recurso administrativo especial tendrá carácter potestativo y el plazo de interposición será de quince (15) días hábiles computados conforme a lo establecido en el artículo 44.2 en relación con el art. 151.4 del TRLCSP.

En todo caso, todo aquel que se proponga interponer recurso podrá recurrir, potestativamente mediante el recurso especial en materia de contratación del artículo 40 del TRLCSP, el cual deberá interponerse ante el Tribunal Administrativo de Contratos Públicos de la Comunidad Autónoma de Canarias, debiendo anunciarlo previamente mediante escrito presentado ante el órgano de contratación especificando el acto del procedimiento que vaya a ser objeto del mismo. La presentación del escrito de interposición deberá hacerse necesariamente en el registro del órgano de contratación o en el del órgano competente para la resolución del recurso. En el escrito de interposición se hará constar el acto recurrido, el motivo que fundamente el recurso, los medios de prueba de que pretenda valerse el recurrente y, en su caso, las medidas de la misma naturaleza que las previstas en el artículo 43 del TRLCSP, cuya adopción se solicite.

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

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

## 32 JURISDICCIÓN.

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del contrato, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos. Contra los mismos cabrá interponer recurso potestativo ante el mismo órgano que los dictó o interponer directamente recurso contencioso administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa 29/1998, de 13 de abril.

**En Santa Cruz de Tenerife, a 21 de noviembre de 2017**

**La Técnico,**

**Expedita de la Paz Rodríguez**
***(firmado electrónicamente)***

**La Jefa de Sección,**

**Esther Marina Carballo Pérez**
***(firmado electrónicamente)***

**Conforme,**
**La Jefa del Servicio**

**Luz María Acosta González**
***(firmado electrónicamente)***

**ANEXO I**

**GARANTÍA MEDIANTE VALORES ANOTADOS (con inscripción)**

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

**PIGNORA**

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

| Número valores | Emisión (entidad emisora, clase de valor y fecha de emisión) | Código 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) en ……. en 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 éste.

(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 II

## MODELO AVAL

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

**AVALA**

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) ……
…….. C.I.F. / N.I.F……
**en virtud de lo dispuesto por** (norma/s y artículo/s (2) 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 un 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 Avales con el número ……..

(lugar y fecha)

(razón social de la Entidad)

(firmas de los Apoderados)

(2) 1.- Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

- Garantía definitiva: artículo 95

- Garantía provisional: artículo 103

- Garantía por operaciones preparatorias: artículo 216.3

## ANEXO III

## MODELO SEGURO DE CAUCIÓN

CERTIFICADO NÚMERO …….. (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 extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste 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 DEL ASEGURADOR

**ANEXO IV**

**COMPROMISO DE CONTRATACIÓN**

TIPO DE CONTRATO**: Contratación del SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**.

ENTIDAD LICITADORA: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife
REPRESENTANTE: D/Dª ……., con DNI número ……., en nombre y representación de la entidad ……., con número de CIF ……., DECLARO bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento □ SI - □ NO necesitará contratar personal extra al de su plantilla.
En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

- **Nº de trabajadores** ☐

Asimismo me comprometo a que dicha contratación se llevará a cabo entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o con seis meses completos en periodo no consecutivo en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.
En el supuesto de que necesitando contratar medios personales no pudiera hacerlo con personas que reúnan las características a las que se alude en el párrafo anterior, me comprometo a acreditar que los puestos que se precisen han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad.

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

_____a _____ de _____ de _____

**Anexo V**
**Instrucciones para cumplimentar el documento europeo único de contratación (DEUC)**

## Consideración general.

**Consideraciones generales.**

- Cada empresa deberá rellenar un DEUC.
- Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una UTE, cada uno de ellos deberá de presentar un DEUC.

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

El DEUC será redactado conforme al formulario normalizado que figura en el Anexo II del Reglamento (UE) nº 2016/7, dictado en desarrollo del artículo 59.1 de la Directiva Comunitaria 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 sobre contratación pública y siguiendo la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado a los órganos de contratación en relación con la utilización del documento europeo único de contratación previsto en la Directiva 2014/24, de 6 de abril de 2016, publicada en el BOE nº 85, de 8 de abril del 2016, por la que se dictó orientaciones para el cumplimiento del formulario normalizado “DEUC".

Para poder cumplimentar el formulario normalizado DEUC los licitadores pueden acceder al mismo, así como a las instrucciones para cumplimentar el citado documento, a través de los siguientes enlaces web http://www.boe.es/doue/2016/003/L00016-00034.pdf y https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es.

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

La información que demanda esta Parte del formulario constará en el anuncio de la licitación y ya estará relleno en el documento adjunto a dicho anuncio en el perfil del contratante.

**Identificación del contratante**

**Nombre oficial:** Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

**País:** España

**Título:** SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE

**Breve descripción:** El contrato consiste en la ejecución de los servicios de soporte de las diferentes soluciones de seguridad, a través de los correspondientes lotes que se indican en la cláusula 1ª de los presentes Pliegos, con el objeto de asegurar la presencia del mayor número posible de oferentes, y que se consideran críticos para el desarrollo de las competencias atribuidas al ECIT y el cumplimiento de la normativa vigente en materia de seguridad.

Número de referencia del expediente asignado por el poder adjudicador o la entidad adjudicadora: A-615-2017.

**Parte II: Información sobre el operador económico.**

Lo **debe rellenar la persona licitadora** con sus datos (identidad y representación).

**Parte III: Motivos de exclusión.**

La persona licitadora **sólo debe indicar si se cumple o no el requisito**.

A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación.

| Número de Sección | DN (Directiva 2014/24) | TRLCSP |
|---|---|---|
| **SECCIÓN A: Motivos referidos a condenas penales** | Artículo 57.1 | Artículo 60.1.a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). |
| **SECCIÓN B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social** | Artículo 57.2 | Artículo 60.1:<br>• Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social).<br>• Letra d), primer párrafo, primer inciso.<br>• Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria). |
| **SECCIÓN C: Motivos referidos a la insolvencia, los conflictos de intereses o la falta profesional** | | |
| Primera pregunta | Artículo 57.4.a) | • Artículo 60.1.b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia);<br>• Artículo 60.1.d) primer párrafo, segundo inciso (en lo relativo al incumplimiento del requisito del 2 por 100 de empleados con discapacidad). |
| **Número de Sección** | **DN (Directiva 2014/24)** | **TRLCSP** |

| | | |
|---|---|---|
| Segunda pregunta | Artículo 57.4.b) | Artículo 60.1.c) |
| Tercera pregunta | Artículo 57.4.c) | Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional). |
| Cuarta pregunta | Artículo 57.4.d) | Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia) |
| Quinta pregunta | Artículo 57.4, letra e) | Artículo 60.1.g) y h) |
| Sexta pregunta | Artículo 57.4, letra f) | Articulo 56 |
| Séptima pregunta | Artículo 57.4, letra g) | Artículo 60.2, letras c) y d) |
| Octava pregunta: | | |
| - Letras a), b) y c) | Artículo 57.4.h) | Artículo 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b) |
| - Letra d) | Artículo 57.4.i) | Artículo 60.1.e) |
| **SECCIÓN D: Motivos de exclusión puramente nacionales** | | Artículo 60.1.f) (cuando se trate de sanción administrativa firme con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones). |

## Parte IV: Criterios de selección.

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

## Parte V: Reducción del número de candidatos cualificados

No se debe cumplimentar este apartado.

## Parte VI: Declaraciones finales

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

## ANEXO VI

**COMPROMISO DE FORMALIZACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL DE EMPRESAS**

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

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

**SE COMPROMENTEN**: A concurrir conjunta y solidariamente al procedimiento abierto para la adjudicación del contrato del **"SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE",** y a constituirse en Unión de Empresarios en caso de resultar adjudicatarios del citado procedimiento.

**DECLARAN RESPONSABLEMENTE**:

Que la participación de cada uno de los compromisarios, en el ámbito de sus competencias, en la Unión Temporal de Empresarios, sería la siguiente:
…..% de ……
.....% de ……
Y de común acuerdo, designan a D/Dª. ……, para que, durante la vigencia del contrato, ostente ante el órgano de contratación, la plena representación de la Unión Temporal de Empresarios que se constituirá en caso de resultar adjudicatarios del contrato.

El domicilio a efectos de notificaciones de la Unión Temporal de Empresarios será: ……..

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en _____ a _____ de _____ de _____

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

## ANEXO VII

### Consentimiento informado obtención Certificados

D/Dña. ……..……, con Documento nacional de Identidad número …… y domicilio (a efectos de notificaciones) en ……..…., actuando en nombre propio o en representación de ……. con domicilio social en ……,
MANIFIESTO:

De conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, LA OPOSICIÓN expresa a la consulta/obtención electrónica de los siguientes certificados, en la convocatoria de licitación para la contratación **"SERVICIO DE IMPLANTACIÓN, MANTENIMIENTO Y SOPORTE TÉCNICO DE SOLUCIONES DE SEGURIDAD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE":**

□ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado.

□ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.

□ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

□ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

De esta manera, me comprometo a aportar los citados certificados cuando me sean requeridos por el Cabildo Insular de Tenerife.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración responsable en _____ a _____ de _____ de _____

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