



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y DE PRESCRIPCIONES TÉCNICAS PARTICULARES QUE HAN DE REGIR EL CONTRATO DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE.**

### **I.- CUADRO-RESUMEN DE CARACTERÍSTICAS GENERALES**

#### **1. OBJETO DEL CONTRATO.**

**SERVICIO:** DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE.

**LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** Isla de Tenerife.

**EXPEDIENTE N°:** C-1212.

**CÓDIGO CPV:** 793410000-6 "Servicios de publicidad"

#### **2. APROBACIÓN DEL PLIEGO.**

**El órgano de contratación** es el Consejo de Gobierno Insular.

#### **3. TRAMITACIÓN DEL EXPEDIENTE A EFECTOS DE ADJUDICACIÓN.**

Ordinaria

Urgente (art. 112 TRLCSP)



#### **4. NECESIDADES A SATISFACER Y CIRCUNSTANCIAS DEL CONTRATO.**

Incrementar los niveles de seguridad vial en la red de carreteras de la Isla de Tenerife es un objetivo que debe perseguirse por los gestores públicos a través de distintas estrategias. Además de la mejora de las infraestructuras, en los tiempos actuales, cobra gran importancia por su gran utilidad, la difusión de información y comunicados a los usuarios de las vías por medio de las denominadas redes sociales, con el fin de dar a conocer el estado de las vías, los cambios de señalización, la existencia de obras, etc.

Asimismo, dada la naturaleza de la información vinculada a la red de carreteras y su reflejo en la seguridad vial, resulta oportuno además establecer una relación fluida entre las instituciones públicas y los medios de comunicación convencionales, con el fin de que la misma alcance al mayor número de usuarios.

Los Servicios Administrativo y Técnico de Carreteras y Paisaje no disponen de personal con formación y disponibilidad suficientes para cubrir el perfil requerido para la puesta en marcha de los objetivos descritos, por lo que se estima necesario proponer la contratación de un equipo profesional que cumpla el referido perfil.

#### **5. DIVISIÓN EN LOTES.**

- SI
- NO.

#### **6. VALOR ESTIMADO. ANUALIDADES Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.**

**1. Presupuesto de licitación (Sin IGIC).....21.600,00 €**



**2. Importe del IGIC (7%) .....1.512,00 €**

**3. Valor estimado del contrato** (incluyendo eventuales prórrogas así como las modificaciones contractuales previstas; IGIC excluido; artículo 88.1 del TRLCSP).

En cifra.....**43.200,00 €**

**4. Precio total: 23.112,00 €**

<b>Anualidad:</b>	<b>Presupuesto total IGIC (incluido)</b>	<b>Partida Presupuestaria</b>
2018	23.112,00.- euros	2018.0141.4502.22602

**5. Financiación:**

SÍ.

NO.

**7. REVISIÓN DE PRECIOS.**

**No procede.**

**8. DETERMINACIÓN DEL PRECIO.**

Precios unitarios

A tanto alzado

Combinación de ambos.



[artículos 87.2 y 302 del TRLCSP]

#### **9. GASTOS DE PUBLICIDAD. GASTOS POR RENUNCIA Y DESISTIMIENTO.**

1. El adjudicatario estará obligado a satisfacer los gastos de publicidad de licitación hasta el siguiente importe máximo: 1000 €
2. En caso de renuncia o desistimiento se compensará, a cada licitador, por los gastos en que hubiese incurrido hasta el límite del 0,01 % del presupuesto de licitación (IGIC excluido) [155.2 TRLCSP] previa aportación de la documentación justificativa de dichos gastos directamente vinculados a la presentación de la oferta y la consiguiente tramitación del correspondiente procedimiento.
3. Corresponde al órgano de contratación, por razones de interés públicos debidamente justificadas, renunciar a celebrar el contrato antes de la adjudicación. También podrá desistir del procedimiento antes de la adjudicación cuando se aprecie una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación.

#### **10. GARANTÍAS.**

1. **Provisional:** no se exige.
2. **Definitiva:** [95.1 TRLCSP]: 5% del importe de adjudicación, IGIC excluido.
3. **La acreditación** de la constitución de la garantía definitiva **no podrá** hacerse mediante medios electrónicos.
4. **No se podrá** constituir la garantía definitiva mediante **retención del precio**.
5. La garantía se constituye a disposición del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, CIF nº P-3800001 D.

#### **11. PLAZO DE DURACIÓN.**

- **Plazo:** 1 año contado a partir del día siguiente al de la formalización del contrato.
- **Posibilidad de prórroga:** Se podrá prorrogar por otro año más, previo acuerdo del órgano de contratación.



---

**12. PROGRAMA DE TRABAJO.**

- SÍ.  
 NO.

**13. SOLVENCIA ECONÓMICO – FINANCIERA Y TÉCNICA O PROFESIONAL.  
HABILITACIÓN.**

**1. OBLIGACIÓN DE ACREDITAR LA SOLVENCIA.**

- SÍ  
 NO

**Posibilidad de basar la solvencia en otras entidades:**

SÍ

**NO.** El licitador no podrá basar la solvencia económica y financiera y técnica profesional en la solvencia y medio de otras entidades.

**2. SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA:**

○ **MEDIOS:** La solvencia económica y financiera se acreditará **por alguno** de los siguientes medios:

**A)** Volumen anual de negocio del licitador o candidato referido a los tres últimos años concluidos por un importe anual igual o superior a 21.600,00€.

**B)** Seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 21.600,00 €.

○ **ACREDITACIÓN:**

**A)** El volumen anual de negocio del licitador o candidato se **acreditará por medio de certificación o nota simple**, expedida por el Registro Mercantil en el que estuviere inscrito, de sus **cuentas anuales aprobadas y depositadas**. Si el último ejercicio se encontrara pendiente de depósito, deben presentarlas



acompañadas de la certificación de su aprobación por el órgano de administración competente para ello.

En el supuesto de que no estuviere inscrito en el Registro Mercantil 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 negocio mediante la presentación de los libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

Asimismo se cumplimentará el **ANEXO Nº IV.(OPCIÓN A)**

**B)** El Seguro de indemnización por riesgos profesionales se acreditará mediante la presentación de un justificante en el que quede constancia que está vigente hasta el fin del plazo de presentación de ofertas, por importe **no inferior a 21.600,00 euros** así como aportar el compromiso de su renovación o prórroga que garantice el mantenimiento de su cobertura durante toda la ejecución del contrato. Este requisito se entenderá cumplido por la persona licitadora que incluya con su oferta un compromiso vinculante de suscripción, en caso de resultar adjudicataria, del seguro exigido. Asimismo, se cumplimentará **ANEXO IV (OPCIÓN B)**.

Este compromiso deberá hacer efectivo dentro del plazo de diez días hábiles al que se refiere la cláusula 19.1.5 para el requerimiento de la documentación necesaria para la adjudicación.

○ **CRITERIO DE SELECCIÓN:**

Se acreditará, en función del medio elegido para acreditar la solvencia económica y financiera:

**A)** Un volumen anual en los tres últimos años concluidos **por importe** igual o superior, en cada año, a **21.600,00 euros anuales**.

En las UTE se contabilizarán las sumas del volumen del negocio de cada una de las empresas componentes de manera acumulativa en proporción a su porcentaje de participación en la UTE.

**B)** La existencia de un seguro que cumpla los requisitos del apartado B) anterior.



### 3. SOLVENCIA TÉCNICA O PROFESIONAL :

#### ○ MEDIOS:

Una relación de los principales servicios o trabajos finalizados **de igual o similar naturaleza a las del objeto del contrato** realizados en los últimos **cinco años** que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado de los mismos e indicando que se llevaron a buen término, a satisfacción de la propiedad.

Dichos trabajos o servicios de igual o similar naturaleza **estarán relacionados** con la gestión de contenidos en redes sociales creadas para comunicación institucional, imagen corporativa y tareas en materia de comunicación corporativa.

#### ○ ACREDITACIÓN:

Cumplimentar el **ANEXO V** adjuntando al mismo la siguiente documentación:

- Certificación expedida por el órgano competente que acredite los extremos anteriores cuando el destinatario de los servicios o trabajos realizados fuere una Administración Pública o entidad del sector público.
- Certificación expedida por persona competente si el destinatario de los trabajos o servicios fuere un sujeto privado.

#### ○ CRITERIO DE SELECCIÓN:

Se requiere, **al menos**, aportar **tres certificados de buena ejecución, firmados por órgano competente** de la Administración Pública, entidad del sector público o bien de la empresa contratante pública o privada, que acrediten los **servicios o trabajos realizados y finalizados, de naturaleza igual o similar a la que se licita** (relacionados con la gestión de contenidos en redes sociales creadas para comunicación institucional, imagen corporativa y tareas en materia de comunicación corporativa), en los últimos cinco años contados a partir de la fecha de finalización del plazo establecido para la presentación de ofertas, relacionados con servicios de igual o similar naturaleza a los anteriormente indicados y cuya suma alcance una cifra igual o superior a 21.600,00 €.

En las UTE se acumularán los trabajos realizados por cada una de las empresas componentes en proporción a su porcentaje de participación en aquella. En todo caso, cada miembro integrante de la UTE debe disponer de certificaciones por servicios o trabajos realizados de naturaleza igual o similar a la que se licita.

Para las empresas que presenten certificados de trabajos realizados en



asociación con otra u otras empresas en UTE, se valorará dichos trabajos aplicando al presupuesto de cada trabajo el porcentaje que la respectiva empresa tuviera en la UTE.

**4. HABILITACIÓN EMPRESARIAL** exigible para realizar la prestación (art. 54.2 del TRLCSP):

- Sí  
 NO.

**14. LUGAR, TIEMPO Y FORMA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las previstas en la cláusula nº 14 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**15. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.**

• **PROCEDIMIENTO:**

- Abierto.  
 Restringido.

Justificación: art. 109.4 del TRLCSP. Se licita por procedimiento abierto en garantía de los principios de publicidad y concurrencia.

**16. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.**

- Precio**, tal y como se especifica en la cláusula 13.1 del presente Pliego.  
 Varios criterios de adjudicación.

**17. ADMISIÓN DE VARIANTES.**



Sí.

No.

#### 18. MESA DE CONTRATACIÓN.

Sí. Sus miembros serán designados por acuerdo del órgano de contratación.

No.

#### 19. OBLIGACIÓN DE LA PERSONA ADJUDICATARIA DE APORTAR DOCUMENTACIÓN DE LOS SOBRES ESCANEADA.

Sí

No.

#### 20. DOCUMENTOS A INCLUIR EN EL SOBRE Nº 1

- Los previstos en la **cláusula nº 15** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, especialmente su apartado 3º.

#### 21. DOCUMENTOS QUE DEBEN INCLUIRSE EN EL SOBRE Nº 2.

Los previstos en la cláusula nº 15.4 del presente pliego, a saber:

- Oferta Económica (**Anexo nº VI**).

#### 22. CRITERIOS PARA APRECIAR LAS OFERTAS ANORMALES O DESPROPORCIONADAS.

- **Procede** conforme al artículo 85 del Reglamento de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (RD 1092/2001, de 12 de octubre).



### **23. UMBRAL MÍNIMO DE PUNTUACIÓN QUE DEBE OBTENERSE EN LOS CRITERIOS NO EVALUABLES MEDIANTE FÓRMULAS.**

En aplicación de lo preceptuado en el artículo 150.4 TRLCSP:

- No se establece umbral mínimo de puntuación en los criterios no evaluables mediante fórmulas.

### **24. PLAZO PARA LA ADJUDICACIÓN.**

**15 días** conforme a lo previsto en el art. 161 del TRLCSP.

### **25. MEDIOS DE COMUNICACIÓN CON LOS LICITADORES.**

- **Para información:**
  - Correo electrónico: [csc@tenerife.es](mailto:csc@tenerife.es)
  - Fax: 922 23 97 04.
  - Teléfono: 901 501 901 y 922.23.95.00.
  - El órgano de contratación no estará obligado a atender las solicitudes de envío de pliegos u otra documentación complementaria cuando esta sea accesible a través del perfil del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. En el supuesto que dicha documentación no fuere accesible en la firma expuesta, los interesados podrán solicitar su envío en la forma prevista en el art. 158 del TRLCSP, mediante escrito presentado en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular dentro de los diez días naturales siguientes a la publicación de la licitación en el perfil del contratante de la Administración Insular.
- **Para presentar proposiciones:**



- Fax: 922.23.97.04.

- Durante la **fase de licitación**:

- El órgano de contratación y la Mesa de Contratación se podrán comunicar con los licitadores a través del correo electrónico que estos deberán designar, expresamente, en su proposición además de un número de fax y un número de teléfono (Deberá indicarse una única dirección de correo electrónico, un único número de teléfono y un único número de fax).
- A su vez, se publicarán **anuncios en el perfil del contratante** de la Administración Insular sobre la composición de la Mesa de Contratación; fecha y lugar de celebración de los actos públicos de la Mesa de Contratación; los actos de la Mesa de Contratación; anuncios de adjudicación y formalización del contrato entre otros.

En todo caso, se excluiría aquella información que no sea susceptible de publicación de conformidad con la legislación vigente.

Todo ello sin perjuicio de las necesarias notificaciones, según proceda, a las personas licitadoras.

## 26. PERFIL DEL CONTRATANTE.

- Conforme dispone la cláusula séptima del presente pliego el perfil del contratante es accesible desde la siguiente dirección de Internet:

[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).

## 27. PENALIDADES.

- Las penalidades por incumplimiento de las obligaciones contractuales, como el procedimiento para su imposición, están previstos en la cláusula 27 del presente pliego.

El procedimiento viene asimismo regulado en el apartado 8 de la precitada cláusula contractual.

**28. PLAZO DE GARANTÍA**

No procede.

**29. DOCUMENTOS QUE REVISTEN CARÁCTER CONTRACTUAL**

- El presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas y demás documentos anexos.
- En caso de discordancia entre el presente pliego administrativo y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- Todo ello sin perjuicio de las obligaciones adicionales asumidas por el adjudicatario al formular su proposición.

**30. RÉGIMEN JURÍDICO DEL CONTRATO.**

- El previsto en la cláusula 3ª del presente pliego administrativo.

**31. MODIFICACIONES CONTRACTUALES PREVISTAS.**

- No se prevé modificación convencional del art. 106 del TRLCSP.
- Las modificaciones legales del art. 107 del TRLCSP vienen en la cláusula 29 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

**32. SUBCONTRATACIÓN VOLUNTARIA.**

- Permitida  Sí.  No

**33. ÓRGANO CON COMPETENCIA EN MATERIA DE CONTABILIDAD Y ÓRGANO DESTINATARIO DE LAS FACTURAS.**



- El **órgano** con competencia en **materia de contabilidad** es la Intervención General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
  - **CODIGO DIR 3:** LA0001752.
- El **Área gestora** del contrato es la de Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje y Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje).
  - **CÓDIGO DIR:** LA0001754.
- El **órgano destinatario de la facturas** será el Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje.
  - **CÓDIGO DIR:** LA0001754.



---

## **INDICE DEL CLAUSULADO Y ANEXOS:**

### **II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO.**

- 1.- Objeto del contrato.
- 2.- Órgano de contratación.
- 3.- Régimen jurídico y jurisdicción.
- 4.- Capacidad para contratar.
- 5.- Clasificación de los licitadores.
- 6.- Perfil del contratante.
- 7.- Presupuesto de licitación.
- 8.- Existencia de crédito presupuestario.
- 9.- Revisión de precios.
- 10.- Garantía provisional.
- 11.- Plazo de duración y prórrogas.

### **III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

- 12.- Procedimiento de adjudicación.
- 13.- Criterios de adjudicación.
- 14.- Lugar, plazo y presentación de proposiciones.
- 15.- Contenido de los sobres.
- 16.- Mesa de contratación.
- 17.- Calificación de la documentación general.
- 18.- Apertura de proposiciones, clasificación de ofertas y propuesta de adjudicación.
- 19.- Documentación previa y adjudicación del contrato.



---

20.- Formalización de la garantía definitiva.

21.- Formalización del contrato.

#### **IV.-EJECUCIÓN DEL CONTRATO.**

22.- Gastos por cuenta del contratista.

23.- Dirección del contrato y delegado del adjudicatario.

24.- Ejecución del contrato.

25.- Obligaciones del contratista.

26.- Abonos al contratista y transmisión de los derechos de cobro.

27.-Cumplimiento de los plazos. Cumplimiento defectuoso, incumplimientos y penalidades.

28.- Cesión del contrato y subcontratación.

29.- Modificación del contrato.

30.- Suspensión del contrato.

#### **V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

31.- Cumplimiento del contrato.

32.- Resolución del contrato.

33.- Plazo de Garantía.

34.-Devolución de la garantía definitiva.



---

## **VI.- ANEXOS**

Anexo I: Declaración responsable del licitador.

Anexo II: Autorización para la cesión informática relativa a las obligaciones tributarias con el Estado, la Comunidad Autónoma Canaria y con la Seguridad Social.

Anexo III: Modelo de designación como confidencial de información facilitada por la persona licitadora.

Anexo IV: Solvencia Económica y Financiera.

Anexo V: Solvencia Técnica o Profesional.

Anexo VI: Oferta Económica.

Anexo VII: Autorización para remisión documentos por medios electrónicos.

Anexo VIII: Compromiso formalización unión temporal de empresas.

Anexo IX: Declaración responsable cumplimiento requisitos en material de prevención de riesgos laborales.

Anexo X: Declaración de responsable de vigencia de los datos anotados en el Registro de Contratistas.



---

## **II.- ELEMENTOS DEL CONTRATO**

### **1.- OBJETO DEL CONTRATO.-**

**1.1.** El objeto del contrato será el servicio de “Desarrollo de actividades básicas de apoyo y asesoramiento en materia de comunicación corporativa así como de gestión de las redes sociales de la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje”.

**1.2.** Los servicios de comunicación del presente contrato son los siguientes:

#### **1.1.1. Actividades básicas de apoyo y asesoramiento en materia de comunicación corporativa.**

- Convocatoria y preparación de reuniones, ruedas de prensa y encuentros con los medios de comunicación u otros colectivos con el fin de dar a conocer las actuaciones llevadas a cabo por la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje u otras informaciones que puedan tener afección en su estrategia de acción.
- Asistir a las reuniones en las que sea convocado por la dirección técnica del contrato.
- Elaboración del material en los distintos formatos que se consideren precisos (audiovisuales, escritos, etc.) para la labor de difusión de informaciones relacionadas con la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje.
- Gestión de los contactos con los diferentes medios de comunicación tanto convencionales como los vinculados a las nuevas tecnologías de la información.
- Realizar un seguimiento de las noticias vinculadas a la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje y reflejarlos en las redes sociales.
- Seguimiento de la información publicada y generación de dossiers con el detalle de la misma.
- Coordinación con los medios.



- 
- Asesoría en temas de imagen y comunicación y su impacto.

### 1.1.2. Gestión de las redes sociales para la difusión de las actuaciones promovidas por la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje.

- Facebook, Twitter, Instagram, YouTube: El adjudicatario deberá **crear y mantener actualizados** los perfiles sociales.

- La Dirección del contrato podrá proponer la creación de hasta tres perfiles más en otras redes sociales distintas a las anteriores si así lo estima oportuno debido al seguimiento o al perfil de los usuarios. Este incremento en el número de perfiles no tendrá reflejo en el precio del servicio y será obligatorio para la persona adjudicataria.

- Creación de **contenidos** de valor añadido que supongan aumentar la viralidad, visibilidad y reputación digital de la información relativa a la Dirección Insular de Carreteras y Paisaje, tanto de texto como audiovisuales, en los diversos perfiles en redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, YouTube u otras).

- **Publicaciones** en Facebook, Twitter, Instagram, Youtube u otras: Se publicará el mayor número de comunicaciones con el mínimo que se detalla a continuación para cada red social, con textos e imágenes, atendiendo especialmente a noticias o acciones concretas cuya información pueda resultar interesante para la ciudadanía y, en especial para los usuarios de las vías, tanto turistas como residentes, además de la **interactuación** con el público objetivo, contestando mensajes directos, resolución de incidencias, retweets y contestación de menciones.

#### **Como mínimo, se deberán realizar el siguiente número de publicaciones:**

- Facebook: Se realizarán al menos 10 publicaciones semanales.
- Instagram: Se realizarán al menos 4 publicaciones semanales en Instagram.
- Twitter: Se publicará el mayor número de tuits y comunicaciones con un mínimo de 10 por semana.
- Youtube: Se publicará al menos 1 vídeo por semana.



- 
- **Incrementar el número de seguidores** en las redes sociales (Facebook, Twitter, Instagram, Youtube u otras).
  - **Revisión de posicionamiento e informe de resultados:** Se entregará mensualmente un informe de los trabajos realizados que incluya:

1.1.3. Infografías de situación en redes sociales.

1.1.4. A la terminación del contrato se entregará un informe resumen final de todos los trabajos.

**1.3. La ejecución del contrato** deberá adecuarse a lo previsto **en el presente pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, al contrato, así como a la oferta del licitador que resulte adjudicatario.**

**1.4.** La codificación de la nomenclatura del Vocabulario Común de la Comisión Europea (CPV) viene especificado en el Cuadro-Resumen de Características Generales, apartado 1.

**1.5.** La necesidad e idoneidad del contrato viene recogida expresamente en el apartado 4º del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego.

**1.6.** Queda **expresamente prohibido** toda negociación de los términos del contrato con las empresas licitadoras.

## **2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN.-**

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

**2.2.** El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato y, en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en el TRLCSP y demás normativa de aplicación.

Los acuerdos que a este respecto dicte serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

## **3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN.-**



- 
- 3.1.** La contratación a realizar se tipifica como contrato administrativo de servicio, conforme a lo establecido en los artículos 10 y 19 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha Ley así como al Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público (RCAP), aprobado por el Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en lo que no se oponga al TRLCSP; el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto, por el que se modifican determinados preceptos del Reglamento General de la Ley de Contratos del Sector Público además del R.D. 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público, con las modificaciones establecidas por el Real Decreto 300/2011, de 4 de marzo.
- 3.2.** Asimismo, **serán de aplicación** las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa del Estado. Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.
- 3.3.** El presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas y documentos anexos, la proposición presentada por la persona licitadora así como el documento de formalización del contrato revestirán carácter contractual y como tales deberán ser firmados en prueba de conformidad por la empresa adjudicataria en el acto de formalización.
- 3.4.** El contrato se ajustará al contenido del presente pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos. En caso de discordancia entre el presente pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.
- 3.5.** El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de los documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 3.6.** Las **cuestiones litigiosas** surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos,



---

pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

- 3.7. Las empresas extranjeras**, aportarán declaración de someterse a la jurisdicción de los Juzgados y Tribunales españoles de cualquier orden, para todas las incidencias que de modo directo o indirecto pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional **extranjero** que pudiera corresponder al licitante.

#### **4. CAPACIDAD PARA CONTRATAR.-**

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

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

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

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

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



---

formalmente en unión temporal en caso de ser adjudicatarios del contrato.

- 4.5. No podrán concurrir** a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.
- 4.6.** Los licitadores deberán acreditar estar en posesión de las condiciones de **solvencia económica y financiera y técnica o profesional** a tenor de lo previsto en el apartado 13.2 y 3 del Cuadro-Resumen de Características Generales.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión deberán acreditar su solvencia económica y financiera y técnica o profesional, a través de los medios de justificación previsto en el referido apartado 13 del Cuadro-Resumen de Características Generales.

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

- 4.7.** Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la **representación** de personas debidamente facultadas para ello.
- 4.8.** Los licitadores deberán solicitar y obtener de la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular de Tenerife, acto expreso y formal de **bastanteo** de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y contratar, con carácter previo a la presentación de la misma.

## **5. CLASIFICACIÓN DE LOS LICITADORES.-**

Para ser adjudicatario del presente contrato **no será preciso** estar en posesión de clasificación empresarial.

## **6. PERFIL DEL CONTRATANTE.-**



- 
- 6.1. En el perfil de contratante del órgano de contratación se publicará el anuncio de licitación y el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas así como la composición, forma de designación y convocatoria de la Mesa de Contratación, el anuncio de adjudicación, la formalización del contrato y el plazo en que debe procederse a la misma así como cualquier otro dato e información referente a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la TRLCSP.
- 6.2. Las direcciones postal y de Internet del órgano de contratación, a través de las cuales podrá accederse al perfil del contratante, son las siguientes:

Cabildo Insular de Tenerife

Plaza de España, s/n

[www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)

38003 Santa Cruz de Tenerife

## 7. **PRESUPUESTO DE LICITACIÓN.-**

- 7.1. El **presupuesto** de licitación del contrato de servicios, el IGIC que deberá soportar la Administración así como el valor estimado del contrato y su distribución anual figuran en el apartado 6 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 7.2. El **precio del contrato** será el que resulte de la adjudicación del mismo y no podrá superar el presupuesto formulado por la Administración e incluirá, como partida independiente el Impuesto General Indirecto Canario. En el citado precio contractual se **considerarán incluidos todos los gastos directos e indirectos** que el contratista deba realizar para la normal ejecución de la prestación contratada como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas anexas, así como los demás tributos, tasas, licencias, autorizaciones, instalaciones, medios auxiliares, informes, análisis y cánones de cualquier índole, y en general todas las que sean necesarias para la ejecución de las actividades del contrato sin salvedad alguna.
- 7.3. El **sistema de determinación del precio**, conforme dispone el art. 87.2 en relación con el 302 del TRLCSP viene indicado en el apartado 8 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas



---

particulares.

#### **8. EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO.-**

Existe crédito, suficiente y adecuado, para atender a las obligaciones económicas que se deriven para la Administración del presente contrato de servicios en la aplicación presupuestaria 0141.4502.22602 tal y como se indica en el apartado 6º del Cuadro de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

#### **9. REVISIÓN DE PRECIOS.-**

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

9.2. Conforme dispone el apartado nº 7 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego no habrá revisión de precios en el presente contrato.

#### **10. GARANTÍA PROVISIONAL.-**

No será exigible, de conformidad con lo señalado en los artículos 103 del TRLCSP.

#### **11. PLAZO DE DURACIÓN Y PRORROGAS.-**

11.1. El **plazo de duración** del contrato será de UN (1) AÑO, tal y como se señala en el apartado nº 11 del Cuadro – Resumen de Características Generales del presente pliego y comenzará a computarse a partir del día siguiente al de la firma del documento contractual.

11.2. El contrato se podrá prorrogar por otro año más previo acuerdo del órgano de contratación, tal y como se prevé en el apartado nº 11 del Cuadro - Resumen.

### **III.- ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

#### **12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN.-**



---

**12.1.** El contrato se adjudicará mediante **procedimiento abierto** en garantía de los principios de publicidad y concurrencia, tomando como único criterio de adjudicación el precio más bajo al entender que es el más adecuado para seleccionar la oferta más ventajosa en su conjunto (art. 109.4 y 150.1 del TRLCSP).

**12.2.** El órgano de contratación y el contratista no divulgaran la información facilitada siempre que el licitador la haya declarado como confidencial por afectar a secretos técnicos, comerciales o industriales y no perjudiquen el cumplimiento de los principio de publicidad y transparencia (art. 140 en relación en con el art. 1 y 139 del TRLCSP).

### **13. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.-**

**13.1.** La Mesa de Contratación formulará propuesta de adjudicación al órgano de contratación a favor de la oferta que en su conjunto resulte más ventajosa, tomando como único criterio de valoración el precio más bajo (Art. 150 del TRLCSP):

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

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

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

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

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

La entrega de la documentación a una empresa de mensajería no equivale a su



---

presentación en oficinas de Correos, por lo que la misma deberá tener debida entrada en las oficinas indicadas y dentro del plazo previsto en el anuncio de licitación.

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

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**  
**PLAZA DEL CABILDO, S/N**  
**38003 - SANTA CRUZ DE TENERIFE**  
**Islas Canarias – ESPAÑA**  
**Número de fax: 922 23 97 04.**

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

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

**14.6.** La **presentación de las proposiciones** se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador. En el Cabildo Insular de Tenerife se realizará en el Registro General sito en Plaza de España s/n, S/C de Tenerife, en el horario siguiente:

**Horario General:** en días hábiles de 8:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, y los sábados de 9 a 13 horas.

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



- 
- 14.7. De no producirse la adjudicación dentro del plazo de **quince días** a contar desde la apertura de las proposiciones los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.
- 14.8. Cada **licitador sólo podrá presentar una sola proposición sin** que puedan presentar **variantes o alternativas**. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La contravención de estas normas dará lugar, automáticamente, a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.
- 14.9. Los licitadores **indicarán** de forma expresa aquella **documentación** que el órgano de contratación ha de **considerar como confidencial**, a los efectos de lo establecido en el artículo 140 del TRLCSP. Esta circunstancia deberá **reflejarse claramente en el propio documento señalado como tal** (sobreimpresa al margen del documento o de cualquier otra forma). A tal efecto significar, que los documentos y datos presentados por las empresas licitadoras pueden ser considerados de carácter confidencial cuando su difusión a tercero pueda ser contraria a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. **De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter.** El modelo de declaración se incluye en el **Anexo nº III**.
- 14.10. **Toda la documentación de las proposiciones presentadas deberá venir en castellano.** La documentación redactada en otra lengua deberá acompañarse de la correspondiente **traducción oficial al castellano** (art. 23 RGLCAP).
- 14.11. Toda la documentación a presentar por los licitadores habrá de ser **documentación original** o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia.
- 14.12. La Administración Insular **podrá comprobar**, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, **la veracidad del contenido de los documentos** incluidos en los sobres correspondientes, entendiéndose que la falsedad o inexactitud de los datos y circunstancias presentados por la empresa puede ser causa de resolución del contrato, en su caso, por incumplimiento imputable al contratista, con pérdida de la fianza definitiva constituida o, en su caso, indemnización por valor de aquella si no se ha constituido.



---

## 15.- CONTENIDO DE LOS SOBRES.

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

15.2. Los licitadores deberán presentar los **dos (2) sobres** que a continuación se indican, cerrados y firmados de forma que garantice el secreto de su contenido.

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

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

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

Los sobres incluirán el **contenido** que se indica seguidamente:

15.3. **SOBRE Nº 1.- Identificación exterior:** Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

**Título: “DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL “SERVICIO PARA EL**



---

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”.**

**Su contenido será el siguiente:**

**15.3.1. Declaración responsable** del licitador en la que se indique expresamente que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 146.4 del TRLCSP, conforme al modelo que se indica como **ANEXO I** del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

Dicha declaración **sustituirá** a la aportación de la documentación acreditativa requerida en el art. 146.1 del TRLCSP, esto es, personalidad jurídica del empresario y, en su caso, su representación; la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causas de prohibición para contratar y de hallarse al corriente en las obligaciones tributarias con el Estado, con la Comunidad Autónoma Canaria y con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife; de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la seguridad social impuestas por las disposiciones vigentes así como que las prestaciones objeto del contrato quedan comprendidas en el objeto social o en el ámbito de la actividad de su empresa.

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

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

**El licitador** a cuyo favor recaiga la **propuesta de adjudicación** del contrato, **deberá**



---

**acreditar** la posesión y validez de los citados documentos antes de adjudicar el contrato, en el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde la recepción del requerimiento al objeto de ser calificada por la Administración (cláusula 19).

**15.3.2. Autorización** expresa al **personal habilitado** del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, a obtener, por vía telemática, los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado y la Comunidad Autónoma Canaria, así como con la Seguridad social, conforme al modelo recogido en el **ANEXO II**.

**15.3.3.** De conformidad con lo establecido en la cláusula 14.9 del presente pliego, las personas licitadores podrán presentar una declaración, designado qué documentos administrativos y/o técnicos presentados, son, a su juicio, constitutivos de ser considerados como **confidenciales** por ser contrario a sus intereses comerciales legítimos, perjudicar la leal competencia entre las empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. De no aportarse esta declaración se considerará que ningún documento o dato posee dicho carácter. A tal efecto rellenará el **ANEXO III**. De no aportarse esta declaración se está a lo establecido en el art. 140 del TRLCSP.

**15.3.4.** Documentación acreditativa de estar en posesión de las condiciones **de solvencia económica y financiera y técnica o profesional** en los términos y por los medios exigidos en el apartado 13. 2 y 3 del Cuadro- Resumen de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, adjuntando además el **Anexo IV (OPCIÓN A, o bien, OPCIÓN B, según el medio de acreditación de la solvencia económica-financiera elegido)** y **V** debidamente cumplimentado.

Respecto a la determinación de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de las **uniones temporales de empresarios**, cada uno de los empresarios deberá acreditar su solvencia conforme a lo establecido en el presente pliego y se acumularán las características acreditadas para cada uno de los integrantes de la misma a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal. Si aquella se acreditara mediante la clasificación empresarial no obligatoria todas las empresas que integran la unión temporal deben haber obtenido clasificación como empresa contratista de servicio en función del tipo de contrato para el que sea exigible la clasificación. En tal caso, el régimen de acumulación de las mismas será el establecido en los art. 51 y 52 del RGLCAP.



---

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

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

**15.3.6.-** Si varios empresarios acuden a la licitación como una **unión temporal de empresas**, deberán aportar una declaración de compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas (**Anexo nº VIII**). Cada uno de los licitadores deberán acreditar su personalidad, capacidad de obrar y solvencia económica y financiera y técnica o profesional, indicando los nombres y circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como la designación de un representante o apoderado único de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

**15.4. SOBRE Nº 2.- Identificación exterior:** Se consignará en este sobre, en forma bien visible, y sin que sea preciso abrirlo para su lectura, lo siguiente:

**"PROPOSICION ECONOMICA FORMULADA PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL “SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”.**



---

**Su contenido será el siguiente:**

**15.4.1.-** La persona licitadora incluirá en este sobre la documentación relacionada con los **criterios de adjudicación** del **apartado nº 16** del Cuadro de Características Generales en relación con lo previsto **de la cláusula contractual nº 13** del presente pliego.

Dichos criterios son:

- **“Oferta Económica”** rellenado a tal efecto el **Anexo nº VI**.

**15.4.2.-** La **oferta económica** expresará un porcentaje de baja única y global aplicable a todo el contrato.

**15.4.3.-** El **contenido de la oferta económica** será redactado según el citado modelo del **Anexo nº VI** al presente pliego conteniendo todos los elementos que la integran debidamente fechada y firmada por la empresa (en el caso de empresario individual) o por persona que le represente (en el caso que la empresa sea una persona jurídica). Si la proposición fuere presentada por una unión temporal de empresas deberán firmar los representantes de todas las empresas que participan en la unión temporal.

**15.4.4.-** El **contenido** de la oferta económica será **redactado sin errores o tachaduras** que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. En la proposición económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

**15.4.5.-** En la proposición económica se entenderán incluidos **todos los costes directos e indirectos que el contratista deba realizar para la normal ejecución del contrato**. En particular deberán tener en cuenta en su oferta todos los costes necesarios para la ejecución de las distintas operaciones de los distintos Grupos en los que se subdivide el contrato y cualquier **dieta, tributo, tasas y cánones, autorizaciones** de cualquier índole, que sean de aplicación y cualquier otro gasto que se originen para el adjudicatario como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

**15.4.6.-** No serán admitidas aquellas proposiciones económicas cuyo importe sea



---

superior al presupuesto de licitación. Tampoco se aceptarán aquellas proposiciones que contengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer aquello que la Administración estime fundamental para considerar la oferta.

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

## **16.- MESA DE CONTRATACIÓN.-**

La Mesa de Contratación será designada por el órgano de contratación y su composición se publicará en el perfil de contratante con una antelación mínima de siete días con respecto a la reunión que se celebrará para la calificación de la documentación contenida en el sobre nº1.

Para el ejercicio de sus funciones, la Mesa de Contratación podrá solicitar cuantos informes técnicos considere precisos. Igualmente, podrá solicitar estos informes cuando considere necesario verificar que las ofertas cumplen con las especificaciones técnicas de los pliegos, de conformidad con lo con lo previsto en el art. 160.1 del TRLCSP.

La Mesa de Contratación se regirá por lo dispuesto en el artículo 320 del TRLCSP en relación con la Disposición Adicional Segunda, apartado 10) de aquélla, así como los artículos 21 a 24 del RD 817/2009, de 8 de mayo

## **17.- CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.-**

- 17.1.** El primer día hábil siguiente a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación se reunirá para calificar, previamente, la documentación general contenida en los **SOBRES NÚMERO UNO** presentados por los licitadores, y si observase defectos materiales u omisiones subsanables en la documentación presentada, procederá a comunicar, verbalmente, éstos a los interesados al finalizar la sesión, en el supuesto de que estén presentes y lo hará público a través del perfil del contratante de la Administración Insular publicándose anuncio del acta de constitución y apertura del sobre nº 1; asimismo podrá notificarlo a la persona licitadora por correo electrónico, teléfono o, en su caso vía fax, a través



---

de la dirección que hayan indicado en el sobre.

A tal efecto se le concederá un plazo no superior a TRES (3) DÍAS HÁBILES para que lo subsane, bajo apercibimiento de exclusión definitiva del licitador si en el plazo concedido no procede a la subsanación de la documentación.

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

**La subsanación** del sobre nº 1 **deberá presentarse exclusivamente**, en el Registro General de Entrada de la Corporación Insular, sita en la Plaza del Cabildo s/n, en el horario recogido en la cláusula nº 14.6 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares bajo apercibimiento de exclusión definitiva de persona licitadora de presentarlo en otra Oficina o Registro.

Ahora bien, si la documentación de un licitador contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

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

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

- 17.3.** La Administración Insular **podrá comprobar**, tanto antes como después de la adjudicación y en el curso del contrato, **la veracidad del contenido de los documentos incluidos en los sobres**, entendiéndose que la falsedad de los datos y circunstancias presentados por la empresa pueden ser causa de nulidad del



---

contrato, en su caso, por incumplimiento imputable a la empresa debiendo indemnizar a la Administración los daños y perjuicios ocasionados.

**18.- APERTURA DE PROPOSICIONES, CLASIFICACIÓN DE OFERTAS Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.-**

**18.1.** Una vez adoptado el acuerdo de admisión definitiva de los licitadores **se reunirá** la Mesa de Contratación, en **acto público**, a celebrar en el lugar y hora señalados en el **anuncio** de licitación que se **publicará en el perfil** del contratante del órgano de contratación.

**18.2.** El **acto comenzará** dando lectura, por la Presidencia de la Mesa, al resultado de la calificación de la documentación contenida en el sobre número uno, señalando las personas licitadoras que han sido admitidas y, en su caso, las que han sido inadmitidas y su causa, invitando a los asistentes a que formulen las observaciones que estimen oportunas, que serán reflejadas en el acta.

Posteriormente se procederá a la apertura de los sobres número dos de los licitadores admitidos a la licitación, leyendo el contenido de los mismos (oferta económica).

De todo lo actuado conforme a los apartados anteriores, se dejará constancia en las Actas correspondientes en las que se reflejará el resultado de la Mesa y sus incidencias.

En la misma sesión, la Mesa de Contratación realizará la asignación de la puntuación correspondiente al criterio de adjudicación, por aplicación de la fórmula correspondiente.

No obstante lo anterior, la valoración puede realizarse en un momento posterior si la Mesa de Contratación **estimare procedente requerir** a los licitadores **aclaración** complementaria respecto de la documentación presentada en los sobres nº 2, dicho requerimiento deberá ser cumplimentado por los licitadores en el **plazo máximo de cinco días naturales** contados a partir del siguiente al recibo de la notificación emitida por la Secretaria de la Mesa.

**18.4.-** En el caso de igualdad entre dos o más proposiciones, una vez aplicado el único criterio de valoración, se elegirá el adjudicatario mediante sorteo (art. 87 RD



---

1098/2001).

**18.5.- La Mesa de Contratación**, una vez valoradas las proposiciones económicas **elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada** que estime adecuada, por orden decreciente de importancia, que incluirá en todo caso la ponderación una vez aplicado el único criterio de ponderación recogido en la cláusula nº 13 del presente pliego de cláusulas administrativas particulares, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

**18.6.- El plazo máximo** para efectuar la adjudicación será de **15 días** a contar desde la apertura de las proposiciones (art. 161 TRLCSP).

#### **19.- DOCUMENTACIÓN PREVIA Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.-**

**19.1.** El órgano de contratación requerirá, a través del Sr. Consejero Insular del Área o Director Insular que impulsa el expediente, al licitador que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa, para que, dentro del plazo de **diez días hábiles** a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la **documentación justificativa** que a continuación se relaciona:

**19.1.1.** El documento o documentos que acrediten **la personalidad del empresario y la representación**, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:

- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución o de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el preceptivo Registro oficial.

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



---

poder prestar en él el servicio de que se trate, deberán acreditar que cumplen este requisito.

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

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

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

**19.1.2.** Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente y debidamente bastantado por la Asesoría Jurídica del Cabildo, acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar además del D.N.I. del representante.

**19.1.3.** La acreditación de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias** se realizará presentando la siguiente documentación, de acuerdo con los artículos 13 y 15 del Reglamento General de la LCAP:

- Documento de estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen. Además deberá adjuntar el último recibo del pago del mismo aportando a tal efecto copia de la carta de pago debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto
- Certificación administrativa positiva, en vigor expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria del Estado, de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias** o certificación



---

de no estar obligado a presentarla.

- **Certificación administrativa positiva**, en vigor, expedida por el órgano competente de la Administración Tributaria de la Comunidad Autónoma Canaria justificativa de la no existencia de deudas de naturaleza tributaria por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.
- **Certificación administrativa** emitida por el órgano competente del **Cabildo Insular** de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con el mismo. Dicha certificación será expedida de oficio.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante **declaración responsable** (art. 15 del R.D. 1098/2001).

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

**19.1.5.** En caso de haber optado por acreditar la solvencia económica-financiera mediante un seguro de indemnización por riesgos profesionales (apartado 13.2 del Cuadro-Resumen de Características Generales), deberá presentar un **certificado expedido por la entidad aseguradora**, en el que consten los importes y riesgos asegurados y la fecha de vencimiento del seguro, y mediante el documento de compromiso vinculante de suscripción, prórroga o renovación del seguro, en los casos en que proceda.

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



---

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

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

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

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

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

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

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

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



---

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

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

Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 19.1.1 de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.

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

**19.1.11.-** Presentar en **formato pendrive**, (1) la **documentación escaneada** contenida en **los SOBRES Nº 1 y 2** así como el **sobre de subsanaciones** que presentó a la licitación adjuntado **declaración expresa, en formato papel**, firmada por el representante de la persona propuesta como adjudicataria de que el contenido es fiel reflejo de los documentos originales.

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

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

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

**Si la documentación aportada** por el licitador en el plazo **requerido presentase defectos u omisiones subsanables** se le otorgará un plazo no superior a tres días



---

hábiles para subsanar. De no subsanar o de subsanar fuera del plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta y se procederá a su exclusión del procedimiento de adjudicación procediendo a requerir la documentación al siguiente licitador por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

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

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

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

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

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

**19.5.** **No podrá declararse desierta** una licitación cuando exista alguna oferta o proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuren en el pliego.

**19.6.** Cuando el órgano de contratación no adjudique el contrato de acuerdo con la propuesta formulada por la Mesa de Contratación deberá motivar su decisión.

**19.7.** El órgano de contratación podrá, siempre antes de proceder a la adjudicación, **renunciar a la ejecución** del contrato por razones de interés público debidamente justificadas en el expediente, **o desistir del procedimiento** de adjudicación en caso



---

de haberse producido una infracción no subsanable de las normas de preparación del contrato o de las reguladoras del procedimiento de adjudicación. En tal supuesto, si fuere instada, la compensación conforme a lo dispuesto en el art. 155.2 de TRLCSP se está a lo dispuesto en el apartado 9.2 del Cuadro-General de Características Generales del presente pliego de cláusulas administrativas particulares.

- 19.8.** La **notificación de la adjudicación** debe contener, en todo caso, la información necesaria que permita al licitador excluido interponer recurso suficientemente fundado contra la decisión de la adjudicación, conteniendo todos los extremos expresados en el citado art. 154.4 del TRLCSP.
- 19.9.** La **adjudicación** del contrato se **publicará en el perfil de contratante** del órgano de contratación indicando su objeto, presupuesto, pliego y criterios de adjudicación, número de empresas que han concurrido a la licitación y empresa adjudicataria.
- 19.1.10** Adjudicado el contrato y **transcurridos dos meses** desde la notificación de la resolución de adjudicación sin que se haya interpuesto recurso, la documentación que acompaña a las proposiciones quedará a disposición de los interesados. Si éstos no retiran su documentación dentro del mes siguiente a la finalización del citado plazo, el órgano de contratación no estará obligado a seguirla custodiando.

## **20.- FORMALIZACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.-**

- 20.1.** La garantía **podrá constituirse** en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados o por contrato de seguro de caución en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería General de la Corporación Insular. Los avales y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Asesoría Jurídica del Cabildo Insular.
- 20.2.** Cuando, a consecuencia de la **modificación del contrato**, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de la modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 del TRLCSP.
- 20.3.** En el plazo de quince días, contados desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las **penalidades o indemnizaciones**, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario,



---

en causa de resolución.

- 20.4.** La devolución o cancelación de la garantía definitiva se realizará, una vez producido el vencimiento del plazo contractual y cumplido satisfactoriamente el contrato, o resuelto éste sin culpa del contratista.

## **21.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-**

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

- Escritura de **formalización de Unión Temporal de Empresas** en el caso que el licitador seleccionado sea una unión temporal de empresarios, deberá aportar la escritura de formalización de la misma, cuya duración será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

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

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

- 21.3.- La formalización** del contrato **se publicará** en el perfil de contratante del órgano de contratación mediante anuncio indicando su objeto, importe de licitación y adjudicación, procedimiento utilizado, número de licitadores participantes en el procedimiento, la identidad del adjudicatario y los instrumentos a través de los cuales se haya publicitado.

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



---

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

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

#### **IV.- EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

##### **22.- GASTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA.-**

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

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

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

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

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

##### **23.- DIRECCIÓN DEL CONTRATO Y DELEGADO DEL ADJUDICATARIO.**



---

**23.1.-** El órgano de contratación designará a un **Director del Contrato** que desempeñará la función de director de los trabajos incluidos en el objeto del presente contrato de servicios. Tendrá como función comprobar, coordinar y vigilar la correcta ejecución del contrato estando facultado para dictar, expresamente y por escrito, cuantas instrucciones y normas técnicas fueren necesarias.

Asimismo el adjudicatario deberá mantener una relación permanente y fluida con los responsables del Gabinete de Prensa del Cabildo Insular de Tenerife.

Su **nombramiento** será comunicado al contratista en el acto de adjudicación; asimismo se notificará, su sustitución, en idéntico plazo, desde la fecha en que se hubiere producido.

**23.2.-** La designación del director del contrato y el ejercicio o no por el mismo de sus facultades no eximirá al contratista de la correcta ejecución del objeto contractual, salvo que la deficiencia o incorrección en la ejecución sea debida a una orden o instrucción directa y siempre por escrito del Responsable del contrato, con expresa reserva del contratista, asimismo por escrito, al citado Director y con remisión de copia al órgano de contratación debidamente presentada en el Registro General de la Corporación Insular.

**23.3.-** Para el desempeño de su función, el Director del contrato podrá contar con la colaboración de personal a sus órdenes, que de acuerdo a sus atribuciones podrán constituir con él la dirección en la ejecución del contrato y tendrán libre acceso y podrán inspeccionar los lugares donde se desarrollan los trabajos.

**23.4.-** Las relaciones entre la Administración Insular y la empresa contratista tendrán lugar, exclusivamente, a través del director del contrato y del **delegado o interlocutor que designe la entidad adjudicataria** sin que en ningún caso, el director pueda dirigirse a los trabajadores de aquélla, canalizando, a través del delegado interlocutor del contratista las posibles incidencias en la ejecución de los trabajos.

**23.5.-** La Administración Insular se relacionara, exclusivamente con el delegado o interlocutor designado por la persona adjudicataria, canalizando, a través de su persona, la comunicación entre la empresa contratista y el personal integrante del equipo de trabajo adscrito al contrato, de un lado, y el órgano de contratación, de otro lado, en todo lo relativo a las cuestiones derivadas de la ejecución del contrato.



---

El Delegado o persona interlocutora será la encargada de distribuir el trabajo entre el personal encargado de la ejecución del contrato e impartir las órdenes e instrucciones de trabajo que sean necesarias en relación con la prestación del servicio contratado y supervisar el correcto desempeño por parte del personal integrante del equipo de trabajo de las funciones que tienen encomendadas.

No obstante, el órgano de contratación podrá exigir en todo momento la sustitución del Delegado o interlocutor, o en su caso, autorizarla a solicitud del contratista.

#### **24.- EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS.-**

**24.1.** El contrato **se ejecutará** con sujeción a lo establecido en el **presente pliego** de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas particulares que han de regir el servicio, además de las instrucciones que para su interpretación diere al contratista el órgano de contratación.

**24.2.** El contrato se ejecutará a **riesgo y ventura** del contratista (art. 215 TRLCSP).

**24.3.** El contratista actuará en la ejecución del contrato y ante las incidencias que pudieran surgir, de acuerdo con los **principios de diligencia y buena fe**, adoptando, aún cuando la incidencia no le fuera imputable, todas las medidas a su alcance para evitar los perjuicios que pudieran ocasionar al interés general y a la Administración como parte contractual. El incumplimiento del deber de diligencia podrá dar lugar a la obligación de resarcir a la Administración.

**24.4.** El contratista **será responsable** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

Durante el desarrollo del contrato, el contratista es responsable de los defectos que puedan advertirse.



---

Conforme a lo dispuesto en el art. 214 del TRLCSP será de su cuenta la indemnización de los daños y perjuicios que se originen a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato.

- 24.5.** En caso de **fuerza mayor** y siempre que no exista actuación imprudente por parte del contratista, éste tendrá derecho a una indemnización por los daños y perjuicios que se le hubiese causado. Las causas de fuerza mayor serán las previstas en el artículo 231 del TRLCSP y se tramitarán de conformidad con el procedimiento previsto en el art. 146 del RGLCAP.
- 24.6.** Si el contratista o personas de él dependientes, **incurrieran en actos u omisiones** que comprometan o perturben la buena marcha del contrato, el órgano de contratación podrá exigir la adopción de medidas concretas para conseguir restablecer el buen orden en la ejecución de lo pactado.
- 24.7.** El contratista está obligado a **cumplir los plazos** de ejecución contractual que comenzará a partir del día siguiente al de la firma del documento de formalización del contrato.
- 24.9.** El contratista para usar tecnología, procedimientos, materiales y equipos, así como cualquier **derecho de propiedad intelectual o industrial de tercero**, deberá obtener previamente, las cesiones, permisos y/o autorizaciones necesarios de sus respectivos titulares, siendo de su cuenta el pago de los derechos e indemnizaciones por tales conceptos. El contratista, en caso contrario, será directamente responsable de las reclamaciones y deberá mantener indemne a la Administración de los daños y perjuicios que para la misma puedan derivarse de la formulación de reclamación.
- 24.10.** Una vez ejecutadas las prestaciones incluidas en el contrato, en caso de que el objeto del mismo implique el desarrollo y la puesta a disposición de la Administración de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, se producirá la cesión de éste al Cabildo de Tenerife.
- 24.11.** El contratista **no podrá reclamar** bajo ningún pretexto, ni aún por error y omisión, **aumento de los precios** fijados en su oferta.
- 24.12.** La resolución de **incidencias** surgidas en la ejecución del contrato se tramitará mediante expediente contradictorio, conforme al procedimiento regulado en el art. 97 del RGLAP.



---

## **25.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

**25.1.-** El contratista está obligado a cumplir con lo dispuesto en el presente Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas particulares, en el contrato, así como a las instrucciones dadas por el Director del contrato, siendo causa de resolución contractual su incumplimiento.

**25.2.-** Corresponderá al contratista la obtención de la **información, permisos y licencias** oficiales o particulares que se requieran para la ejecución de los trabajos encomendados, así como el pago de los cánones, compensaciones y demás indemnizaciones a que haya lugar para la realización del contrato y el de la publicación de la información, tanto pública como privada que origine.

Los datos relativos a la coordinación con las actuaciones de las Administraciones Públicas o afección a otros servicios deben ser recogidos por el personal del contratista. Por su parte, la Administración Insular facilitará la gestión oficial con los Organismos afectados.

**25.3.-** Será obligación del contratista **indemnizar todos los daños y perjuicios, directos e indirectos** 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 (art. 214 TRLCSP).

El contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 del TRLCSP.

**25.4.-** El contratista **deberá cumplir**, bajo su exclusiva responsabilidad, las **disposiciones vigentes en materia laboral, tributaria, de seguridad social y de seguridad e higiene** en el trabajo, debiendo tener a su cargo el personal necesario para la



---

realización del objeto del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

En todo caso, será la entidad contratista la que **asume el poder de dirección** inherente a todo empresario, de modo real, efectivo y periódico en relación con su personal. En consecuencia, la facultad organizativa le compete a la propia entidad adjudicataria quien dictará las ordenes de trabajo y organizará los medios personales para la ejecución del contrato siempre cumpliendo lo preceptuado en el pliego de prescripciones técnicas particulares y lo dispuesto en el presente.

La **empresa contratista** en particular, **asumirá** la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, la sustitución de trabajadores en caso de ausencia o enfermedad, las obligaciones legales en materia de Seguridad Social, incluido el abono de cotizaciones y el pago de prestaciones, cuando proceda, las obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, el ejercicio de la potestad disciplinaria, así como cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral, de seguridad social así como en materia de seguridad y salud o de otro tipo, existente entre aquél y los trabajadores, 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.

En cualquier caso, el contratista, **indemnizará a la Administración** de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones aquí consignadas, aunque ello viniese impuesto por resolución judicial o administrativa incluyendo la posibilidad de exigir dichas responsabilidades mediante las fianzas o garantías depositadas por el contratista.

A la extinción del contrato no podrá producirse en ningún caso, la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal del órgano de contratación.

Será directamente **responsable de cualquier accidente**, incidente o perjuicio de cualquier género ocurrido a su personal con ocasión del ejercicio de los trabajos sin que esta alcance de modo alguno a la Administración.



---

La Administración Insular, en su caso, **podrá requerir** al contratista, en cualquier momento de la vida contractual, el cumplimiento de sus obligaciones salariales y de abono de las cuotas de la seguridad social o tributarias; en el caso que no se hubieren efectuado o no se encuentre al corriente, se **retendrá la garantía definitiva** ingresada en Arcas Insulares hasta que se compruebe la no existencia de responsabilidad que pudieran derivarse para la Corporación Insular.

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

- El adjudicatario deberá contar con la estructura organizativa y con los medios propios o cedidos necesarios para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, y por tal motivo, la Administración contratante no pondrá a su disposición ninguno de los siguientes medios: dirección postal en las dependencias del Cabildo, cuenta de usuario/a o correo electrónico bajo el dominio de la Corporación, teléfono, cursos incluidos en el Plan de Formación ni ayudas para participar en actividades formativas, medios materiales tales como mesas, equipos informáticos, vehículos, maquinaria, herramientas, un espacio propio en alguno de los centros de trabajo del Cabildo, etc.
- No existirá dependencia jerárquica entre la contrata o su personal y el Cabildo de Tenerife, ya que no pueden recibir órdenes directamente de este último que vayan más allá del ejercicio de las potestades administrativas de supervisión que la normativa atribuye a la Administración para velar por el correcto cumplimiento de la prestación contratada. Las órdenes deben comunicarse a una persona designada como delegado del contrato por parte del adjudicatario, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal destinado a la ejecución de las prestaciones, si fuesen distintas.
- En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el del adjudicatario, por lo que no es posible que uno sustituya al otro. En tal sentido, el personal adscrito al contrato no estarán sujetos a una jornada u horarios predeterminados por la Administración, sino que su obligación será ejecutar las prestaciones contratadas.



- 
- El personal que ejecute materialmente los trabajos incluidos en la presente contratación, limitará su presencia en las dependencias del Cabildo a los supuestos excepcionales en que sea estrictamente necesario, a fin de retirar documentación, recabar datos o información de la Unidad promotora, asistir a las reuniones a las que dicha Unidad le convoque, o entregar los resultados parciales o finales de los trabajos.

**25.6.- Serán de cuenta del contratista todos los gastos, tributos, tasas e impuestos que graven la ejecución del contrato;** así, entre otros y a título meramente indicativo, la formalización en escritura pública si así instase por el adjudicatario, así como los que se requieran para la obtención de licencias, documentos o cualquier información de organismos oficiales o particulares. Asimismo, los impuestos, derechos, tasas o compensaciones y demás gravámenes o gastos que resulten de aplicación según las disposiciones vigentes en la forma y cuantía que éstas señalen y los ensayos, pruebas o cualesquiera trabajos necesarios para la correcta ejecución contractual.

**25.7.-** El contratista estará obligado **a facilitar** a la Administración, sin coste adicional alguno, **cuantos servicios profesionales** se estime necesarios por ésta, para el correcto desarrollo y cumplimiento del objeto del contrato, como asistencias a reuniones explicativas, información al público, etc.

**25.8.-** El contratista está obligado **a guardar sigilo** respecto de los datos y antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato, de los que tenga conocimiento con ocasión del mismo, no pudiendo, por tanto, proporcionar información a terceras personas sobre la materia objeto de contrato, ni permitir el acceso a la citada información con dicha finalidad, a no ser que cuente con la previa autorización expresa de la Administración Insular.

**25.9.-** El contratista estará obligado **a colaborar** con la Administración Insular, personas, empresas u organismos por ella designados facilitando y poniendo a su disposición cuanta información le sea solicitada referida al objeto contractual.

**25.10.-** El contratista **no ejecutará trabajo alguno** que no estuviere **incluido en el contrato** sin haber sido **autorizado** previamente por el órgano de contratación o, cuando estuviere en el ámbito de sus competencias, por la dirección del contrato.



---

## **26.- ABONOS AL CONTRATISTA Y TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO.-**

**26.1.-** El abono del precio del contrato se realizará mediante PAGOS MENSUALES, a mes vencido, por los servicios realizados, contra la presentación de factura.

El importe a abonar cada mes será el resultado de dividir el precio del contrato entre las 12 mensualidades.

En todo caso **el pago** de las facturas deberá contar el previo **informe favorable** o conformidad del funcionario que reciba o supervise el trabajo y con visto bueno de la Jefa del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje.

Dicha factura, que deberá cumplir los requisitos legalmente establecidos, y detallar como partida independiente el impuesto general indirecto canario (IGIC) o, en su caso, **indicará expresamente “inversión del sujeto pasivo según el artículo 19.1.2º de la Ley 20/1991”**, de 7 de junio, de modificación de los aspectos fiscales del régimen económico fiscal de Canarias.

**26.2.-** La **factura identificará** los órganos previstos en el apartado 33 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente pliego con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el “Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3”.

**26.3.-** La Administración tendrá la obligación de conformar las facturas dentro de los treinta (30) días siguientes contados a partir del primer día natural del mes siguiente a la efectiva prestación de aquel. Asimismo tendrá la obligación de abonar el precio dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de los documentos que acrediten la conformidad con los servicios prestados.

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

Para que haya lugar al **inicio del cómputo del plazo para el devengo** de intereses, el contratista 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 treinta días desde la fecha efectiva de prestación del servicio.



---

En todo caso, si el contratista incumpliere el plazo de treinta días para presentar la factura en el Registro de Entrada o telemático, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos treinta días desde la fecha de su 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.

**26.4.-** El contratista podrá **ceder sus derechos de cobro** conforme a Derecho siendo requisito imprescindible la notificación fehaciente del acuerdo de cesión. La Administración Insular, previo los trámites precisos en la Intervención y Tesorería General expedirá mandamiento de pago a favor del cesionario.

## **27.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS. CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO, INCUMPLIMIENTOS Y PENALIDADES.-**

**27.1.-** El contratista queda **obligado al cumplimiento del plazo** de duración del contrato en los términos previstos en el presente pliego así como los plazos aprobados en el programa de trabajo por el órgano de contratación.

**27.2.-** Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere **incurrido en demora**, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,20 por cada 1.000 euros del precio del contrato. Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.



---

Esta misma facultad tendrá la Administración respecto al **incumplimiento** por parte del contratista de los **plazos parciales** o cuando la demora en el cumplimiento de aquéllos haga presumir razonablemente la imposibilidad del cumplimiento del plazo total.

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

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

**27.5.-** Si se produjera **retraso** en el cumplimiento de los plazos **por causas no imputables** al contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 del TRLCSP.

**27.6.-** Asimismo se prevén las siguientes **penalidades por cumplimiento defectuoso**: Se podrán imponer al contratista penalidades por cumplimiento defectuoso de la prestación [artículo 212.1 del TRLCSP]. Estas penalidades se impondrán cuando, a lo largo del plazo de vigencia del contrato, se constatará por el órgano de contratación que, por causas imputables al contratista, los trabajos no cumplen con lo dispuesto en el presente Pliego o con las instrucciones dadas por la persona designada como Director/a del Contrato [artículo 307 del TRLCSP].

Como regla general, su cuantía será un 1 por 100 del precio del contrato (sin IGIC), salvo que, motivadamente, el órgano de contratación estime que el incumplimiento es grave o muy grave, en cuyo caso podrán alcanzar hasta un 5 por 100 o hasta el máximo legal del 10 por 100.

Dicha penalidad se impondrán con independencia de la obligación que legalmente incumbe al contratista en cuanto a la reparación de tales defectos, lo que puede consistir en la rectificación o eliminación de informaciones divulgadas mediante las redes sociales o mediante los medios de comunicación convencionales, sin perjuicio de lo previsto en la cláusula 25.3 del presente Pliego. .

**27.7.** El límite máximo de las penalidades a imponer no podrá exceder del 10% del precio del contrato.



---

**27.8.-** 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 del Servicio Administrativo de Carreteras y Paisaje del Área de Presidencia como responsable del contrato.
- Audiencia del contratista por un período de cinco días e informe del Servicio competente en igual periodo.
- Informe de la Asesoría Jurídica y de la Intervención General a evacuar en el plazo de cinco días.
- Resolución motivada del órgano de contratación y subsiguiente notificación al contratista.

**27.9.-** 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 correspondiente, en los términos que se prevean en el acuerdo de imposición de penalidades. Si ello no fuese suficiente, la Administración procederá a la incautación de la parte correspondiente de la garantía, la cual será repuesta o ampliada, en la cuantía necesaria.

## **28.- CESION DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN.**

**28.1.-** Los derechos y obligaciones dimanantes del contrato **no podrán ser cedidos** por el adjudicatario a un tercero.

**28.2.-** El contratista adjudicatario no podrá **subcontratar con terceros la ejecución parcial** del contrato.

## **29.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.**

**29.1.-** No se prevé la modificación convencional del contrato al amparo de lo previsto en el art. 106 del TRLCSP.



---

**29.2.-** El contratista acepta que no está facultado para ejecutar trabajos adicionales distintos de los pactados, salvo que estén amparados por un expediente de modificación, razones de interés público en los casos y en la forma previstos en el artículo 107 del TRLCSP y de acuerdo con el procedimiento regulado en los artículos 108 y 211 del referido texto legal.

**29.3.- Ni la entidad adjudicataria ni el director del contrato**, salvo que en este caso esté expresamente autorizado para ello, **podrán introducir o ejecución modificación alguna que no esté debidamente aprobada**. Las modificaciones contractuales que no estén debidamente autorizadas por la Administración Insular originarán responsabilidad del contratista y podrá estar obligado, en su caso, a rehacer la parte afectada sin derecho a abono alguno.

En consecuencia, el contratista **renuncia a reclamar cualquier compensación** por trabajos adicionales no amparados por un expediente de modificación contractual debidamente aprobado por el órgano de contratación.

**29.4.-** Las modificaciones acordadas por el órgano de contratación serán obligatorias para el contratista y deberán formalizarse conforme a lo dispuesto en el artículo 156 del TRLCSP.

### **30.- SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.**

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

De la suspensión se levantará la correspondiente **acta** en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél. Dicha acta deberá ser firmada por el Director del contrato de servicio y por el contratista.

**30.2.-** Acordada la suspensión, la Administración podrá abonar, en caso de ser procedente, al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 309.2 y 3 del TRLCSP.



---

## V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.

### 31.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. -

**31.1.-** La **recepción** del contrato se regirá por lo establecido en los artículos 222 y 307 del TRLCPS y artículos 203 y 204 del RGCAP.

**31.2.-** El director del contrato determinará, a través del **informe técnico de supervisión** si la prestación contratada se ha ajustado a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento. No obstante, durante el plazo de ejecución, el Director del contrato podrá requerir, si así fuese necesario, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados con ocasión de la recepción.

Si los trabajos efectuados en el marco del contrato no se ajustan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables a la persona contratista, podrá rechazar los mismos o solicitar su corrección o eliminación de las redes sociales, quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

La persona contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación al cumplimiento de la prestación pactada.

### 32.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.

**32.1.-** La resolución del contrato se regirá por lo establecido con carácter general en los artículos 223 del TRLCSP y específicamente para el contrato de servicios en los artículos 308 y 309 de dicho Texto Refundido.

**32.3.-** El acaecimiento de cualquiera de estas causas, en los términos establecidos, conllevará la resolución del contrato, incautándose la garantía definitiva y debiendo indemnizar el contratista a la Administración los daños y perjuicios ocasionados, en lo que excediere de dicha garantía.



---

### **33.- PLAZO DE GARANTÍA**

33.1.- Dada la naturaleza del contrato y puesto que las actuaciones y/o trabajos objeto del contrato son obligaciones de resultado, cuyos posibles defectos u omisiones no precisan de un plazo ulterior una vez realizados para ser detectados, y para cuyo abono se precisa de informe favorable del Director del contrato, no resulta necesario fijar un plazo de garantía.

### **34.- DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA.**

34.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, una vez celebrado el acto de recepción, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de la garantía previo informe del Director del contrato.

34.2. La garantía definitiva responderá de los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP así como de lo previsto en el art. 28.3 del presente pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 6 de febrero de 2018.

**LA JEFA DEL SERVICIO, P.A.**

**M<sup>a</sup> Isabel Rodríguez Mirabal**



---

## ANEXO I

### **DECLARACION RESPONSABLE DEL LICITADOR DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DEL ART. 146.1 DEL TRLCSP.**

Don/D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de ....., que ostenta en virtud de escritura de otorgamiento de poder nº .....de fecha..... otorgada en el Notario Sr. D. .... e inscrita en el Registro.....,con domicilio social en .....,

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares que habrán de regir en la ejecución del contrato del **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”** y en relación al cumplimiento de los requisitos previstos en el art. 146.1 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre (TRLCSP).



---

**DECLARA** ante el órgano de contratación y bajo su responsabilidad que **cumple** todas y cada una de **las condiciones** establecidas legalmente para contratar con el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y las fijadas en el **pliego** de cláusulas administrativas y en el **pliego** de prescripciones técnicas y en particular:

- Que el **licitador es:** (rellenar lo que proceda)
  - Persona jurídica** ..... constituida mediante escritura....., documento de fecha..... otorgada ante el Notario ..... e inscrita en el Registro.....
  - Persona física:** D....., con D.I.N. nº.....
  - Empresario extranjero nacional** de la UE inscrito en el Registro..... Y que (en su caso) cuenta con autorización especial..... o pertenece a la organización..... (art. 58.2 del TRLCSP).
  - Empresario extranjero nacional** de la UE no nacional de la UE que cuenta con el informe de la Misión Diplomática de España en ....., o de la Oficina Consular en.....
- Asimismo declaro, bajo mi responsabilidad que las **prestaciones** propias del contrato quedan comprendidas **en el objeto social** o en el ámbito de la actividad de su empresa a los efectos previstos en el art. 57.1 del TRLCSP.
- El **momento** decisivo para **apreciar la concurrencia** de los requisitos de capacidad exigidos para contratar con la Administración Insular será el de finalización del plazo de presentación de proposiciones.
- Que ni yo, ni la sociedad o empresa a la que represento, ni persona alguna de las que forman parte de los órganos de gobierno y administración de la sociedad se hallan incurso en circunstancia alguna de las que prohíben contratar con la Administración, conforme a lo dispuesto en el **artículo 60** del TRLCSP.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus obligaciones con la **Seguridad Social** impuestas por la legislación vigente.
- Que la sociedad o empresa que represento está al **corriente del pago** de sus **obligaciones tributarias** impuestas por la legislación vigente con la Administración del Estado; la Comunidad Autónoma Canaria; El Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- Que la sociedad a la que represento (marcar con una "X" lo que corresponda):
  - No forma parte de ningún grupo empresarial.
  - Forma parte de un grupo empresarial pero en este procedimiento de licitación no concurre ninguna empresa vinculada o perteneciente a mi



---

grupo de empresas, conforme es definido en el art. 42 del Código de Comercio. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS).

- Forma parte de de un grupo empresarial y a este procedimiento concurren las empresas que a continuación se indican vinculadas o pertenecientes a mi grupo de empresas, conforme es definido por el art. 42 del Código de Comercio. (ADJUNTAR LA RELACIÓN DE EMPRESAS VINCULADAS)
- Adjuntar asimismo, declaración explícita, debidamente firmada,. De los **socios que la integran**, respecto de aquellas sociedades que, presentando distintas proposiciones, concurren en alguno de los supuestos alternativos establecidos en el art. 42.1 de Código de Comercio.
- El licitador declara que se compromete a ejercer de modo real, efectivo y periódico el poder de dirección inherente a todo empresario en relación con sus trabajadores, asumiendo la negociación y pago de los salarios, la concesión de permisos, licencias y vacaciones, sustituciones, obligaciones legales en materia de prevención de riesgos laborales, imposición (si procediere) de sanciones disciplinarias, y cuantos efectos de seguridad social se deriven, en particular el abono de cotizaciones y el pago de las prestaciones, y cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

Y para que conste a los efectos oportunos en la presente licitación pública, firma la correspondiente Acta de declaración responsable.

En ....., a.....,de.....de 2017

**Firma .**



---

**ANEXO II**

**AUTORIZACION PARA LA CESIÓN INFORMATICA RELATIVA A LAS OBLIGACIONES TRIBUTARIAS CON EL ESTADO, LA COMUNIDAD AUTONOMA CANARIA Y CON LA SEGURIDAD SOCIAL.**

Don ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de ....., con domicilio social en ....., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. ....

**AUTORIZA**

Al personal habilitado del **EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**, a obtener por vía telemática los certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y de seguridad social a efectos del procedimiento de contratación del **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”**.

Lugar, fecha y firma.



---

### ANEXO III

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

**(Presentación opcional)**

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

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** que en relación con la documentación aportada en el SOBRE..... (*indicar el sobre al que se refiere*) del expediente de contratación del **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”**, se consideran confidenciales las siguientes informaciones y aspectos de la oferta toda vez que su difusión a terceros puede ser contraria a secretos técnicos o comerciales, perjudicar la libre competencia entre empresas del sector o bien estén comprendidas en las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal:

- Parte que declara confidencial: (relacionar los documentos y reflejar dicha situación de forma sobreimpresa al margen en el documento correspondiente) :.....
- Dicho carácter se justifica en las siguientes razones:

En ..... , a .....de 2018.

Fecha y firma del declarante



---

**ANEXO IV**

**SOLVENCIA ECONÓMICA Y FINANCIERA**

**OPCIÓN A)**

**VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO:**

Nombre de la entidad:

	VOLUMEN ANUAL DE NEGOCIO (SIN IGIC/IVA)
AÑO	
AÑO	
AÑO	

En.....a..... de..... de 2018.

Firma: del representante de la entidad



---

OPCIÓN B)

**COMPROMISO DE SUSCRIPCIÓN DE SEGURO DE INDEMNIZACIÓN POR RIESGOS PROFESIONALES.**

Don/D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., nº ....., código postal.....**actuando en nombre propio o en representación de** ....., que ostenta en virtud de escritura de otorgamiento de poder nº .....de fecha..... otorgada en el Notario Sr. D. .... e inscrita en el Registro.....,con domicilio social en .....

Enterado del pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que habrán de regir en la ejecución del contrato de servicio denominado **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos.

En relación con dicho contrato de servicio y en el caso de resultar adjudicatario **me comprometo a suscribir un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 21.600,00€ en los términos previstos en el apartado 13 del Cuadro-Resumen de Características Generales del presente Pliego.**

Fdo.:.....



---

**ANEXO V**

**SOLVENCIA TECNICA O PROFESIONAL**

Nº de orden	Título del trabajo (1)	Provincia	Administración/Entidad Contratante	Fecha	Presupuesto (3)	Plazo	Observaciones (2)

En.....a..... de..... de 2018.

Firma: del representante de la entidad

**Notas:**

- (1) Solamente deben incluirse los contratos que sean imprescindibles para alcanzar las condiciones de solvencia exigidas. Contratos de igual o similar naturaleza:.
- (2) En esta casilla se indicará, entre otros aspectos, si la referencia es de subcontratación.
- (3) El importe del presupuesto se efectuará:
  - a. Con exclusión del IGIC.
  - b. En las UTE se acumularán los trabajos realizados por cada una de las empresas componentes en proporción a su porcentaje de participación en aquella. En todo caso, cada miembro integrante de la UTE debe disponer de certificaciones por servicios o trabajos realizados de naturaleza igual o similar a la que se licita.
  - c. Para las empresas que presenten certificados de trabajos realizados en asociación con otra u otras empresas en UTE, se valorará dichos trabajos aplicando al presupuesto de cada trabajo el porcentaje que la respectiva empresa tuviera en la UTE.



---

**ANEXO VI**

**MODELO DE OFERTA ECONOMICA**

D. ...., con D.N.I. nº ....., con domicilio en calle ..... nº..... código postal....., teléfono....., fax....., actuando en su propio nombre o en representación de .....

EXPONGO:

Que enterado de las condiciones y requisitos que se exigen para la adjudicación de la contratación del **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”** se comprometo a ejecutar el mismo, con estricta sujeción a los requisitos exigidos y de acuerdo con las condiciones ofertadas por el importe que se expresa a continuación:

<b>Importe en letras y en números (sin IGIC).</b>	
<b>IGIC:</b>	
<b>TOTAL (IGIC incluido)</b>	

En dicho precio del contrato están incluidos cualquier otro tributo que grave los diferentes conceptos, tasas, cánones o cualquier otro gastos que se deriven de la ejecución del contrato y que no figure excluido expresamente en los documentos contractuales conforme a lo estipulado en el clausulado del pliego de cláusulas administrativas particulares, el cual es aceptado, incondicionalmente, sin salvedad o reserva alguna, por parte del contratista.

***Lugar , fecha y firma.***



---

## **ANEXO VII**

### **AUTORIZACION PARA REMISIÓN DOCUMENTACION POR MEDIOS ELECTRONICOS.**

Don ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de ....., con domicilio social en ....., que ostenta según consta en la escritura de otorgamiento de poder conferido ante el Notario Sr. D. ....

#### **AUTORIZA**

Al **EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**, a poder remitir, si así se estimase procedente, las notificaciones, oficios de trámite de audiencia, subsanación o aclaración y/o cualquier trámite que pudiera generar el procedimiento de licitación del contrato del **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”** por medio de correo electrónico, o por medio de fax, a la dirección y fax siguientes:

- Correo electrónico:
- Fax nº:

Asimismo me comprometo, expresamente a confirmar por el mismo medio su recepción.

Lugar, fecha, firma y sello de la empresa.



---

## **ANEXO VIII**

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

D/D<sup>a</sup>. ....., con Documento Nacional de Identidad nº ..... y domicilio en C/....., actuando en su propio nombre/ en representación de .....

D/D<sup>a</sup>. ....., 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 de “**SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE**” 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/D<sup>a</sup>. ....., 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:.....,C/.....  
.....

Y para que conste a los efectos oportunos firmamos la presente en .. a



---

..... de 2018.

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



---

## ANEXO IX

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.**

D/Dña....., en calidad de ..... de la empresa..... y en representación de la misma, como empresa propuesta como adjudicataria del contrato de **“SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE”**.

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

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



---

trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.

- Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, R.D. 1644/2008 etc.)
- Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
- Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- • Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 2018.

Fdo.: \_\_\_\_\_



---

## ANEXO X

### **MODELO DE DECLARACIÓN DE RESPONSABLE DE VIGENCIA DE LOS DATOS ANOTADOS EN EL REGISTRO DE CONTRATISTAS**

Don/D<sup>a</sup> ....., con DNI ....., con domicilio en calle ....., nº....., código postal.....actuando en nombre propio o en representación de la entidad..... Inscrita en el Registro de Licitadores de..... Con el nº..... al objeto de participar en la contratación denominada “**SERVICIO PARA EL DESARROLLO DE ACTIVIDADES BÁSICAS DE APOYO Y ASESORAMIENTO EN MATERIA DE COMUNICACIÓN CORPORATIVA ASÍ COMO DE GESTIÓN DE LAS REDES SOCIALES DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE CARRETERAS Y PAISAJE**”.

**DECLARA** bajo su responsabilidad:

Que los datos de esta empresa que consta en el Registro de Licitadores no han sido alterados en ninguna de sus circunstancias y que se corresponden con el certificado del Registro que acompaña a esta declaración.

Que los datos de esta empresa que constan en el Registro de Licitadores que a continuación se indican han sufrido variación según se acredita mediante los documentos que se adjuntan a la presente declaración y que estos extremos han sido comunicados al Registro con fecha....., manteniéndose el resto de los datos sin ninguna alteración respecto del contenido de la certificación del Registro.

Datos que han sufrido variación.

1. ....
2. ....
3. ....

En ....., a ..... de ..... de 2018.

Sello de la empresa y firma autorizada

**Nota:** Las opciones previstas son incompatibles entre sí, señale solamente la que corresponda. Esta declaración deberá ser emitida por cualquiera de los representantes con facultades que figuren inscritos en el Registro de Licitadores.