



PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONSISTENTE EN LA GESTIÓN DE LA PLATAFORMA WEB DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE <http://heytenerife.es>

1. DATOS BÁSICOS

TIPO DE CONTRATO	Contrato de Servicios	
OBJETO DEL CONTRATO	Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “http://heytenerife.es” Las prestaciones que constituyen el objeto del contrato serán las definidas en el Pliego de prescripciones técnicas particulares que rige la contratación, y comprenden los siguientes servicios: <ul style="list-style-type: none">• Gestión de la plataforma web y de las redes sociales, incluyendo: Dinamización y optimización de los perfiles en redes sociales (publicaciones, creación de listas en Twitter, respuestas a usuarios y moderación de comentarios, monitorización de términos y de reputación online).• Reportes y coordinación permanente con persona de enlace en el Cabildo de Tenerife.• Elaboración de un documento con la estrategia de comunicación a seguir en medios digitales.• Disponibilidad absoluta, incluidos los fines de semana.• Elaboración de informe mensual recogiendo las principales estadísticas de la web y redes sociales.• Cobertura en redes sociales de actos relacionados con la plataforma ciudadana (ruedas de prensa, eventos, etc).	
FORMA DE ADJUDICACIÓN Y TIPO DE CONTRATACIÓN	Tramitación urgente, Procedimiento NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD. Forma de adjudicación según criterios establecidos en el pliego de prescripciones técnicas. Artículos 169, 174,e) y 177.2 del RDL 3/2011, de 14 de noviembre. La tramitación urgente del contrato implicará la reducción de los plazos establecidos para su licitación y adjudicación, conforme a las reglas establecidas en el artículo 112 y concordantes del TRLCSP.	
PRESUPUESTO BASE	IMPORTE SIN IMPUESTOS	36.000 Euros
	IGIC (7 %)	2.520 Euros
	GASTO TOTAL	38.520 Euros
VALOR ESTIMADO	54.000 Euros (conforme a lo señalado en la cláusula 3).	
FINANCIACIÓN	El presupuesto de la contratación se distribuye en las siguientes partidas	



	presupuestarias, para el ejercicio 2016, 2017 y 2018: - 17.655,00 € con cargo a la 2016-0302-9241-22706 (11 meses) - 19.260,00 € con cargo a la 2017-0302-9241-22706 (12 meses) - 1.605,00 € con cargo a la 2018-0302-9241-22706 (1 mes)
SOLVENCIA	Se deberán cumplir los requisitos establecidos en la cláusula 5 .
Anexo II RDL 3/2011	Categoría 27.- Otros servicios
MEDIOS A DESTINAR A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	La persona contratista deberá destinar a la ejecución del contrato los medios que se indican en la cláusula 5 .
PLAZOS DE EJECUCIÓN	24 meses
PRÓRROGA	El contrato podrá ser prorrogado por 12 meses más.
GARANTÍA DEFINITIVA	5 % del importe de adjudicación, excluido el IGIC, conforme a lo establecido en la cláusula 11 .
OBLIGACIONES ACCESORIAS	Se establecen obligaciones específicas en las cláusulas 15, 16 y 25 .
PLAZO DE GARANTÍA	No se establece plazo de garantía (cláusula 24).
ÓRGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR (Órgano competente para la autorización del gasto, conforme a lo previsto en la Base 27ª de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo para el ejercicio 2016).

2. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO

El objeto del presente pliego es definir las cláusulas administrativas que regirán la adjudicación, efectos y ejecución del contrato administrativo de servicios consistente en la gestión de los contenidos de la plataforma web de participación ciudadana <http://heytenerife.es> así como del resto de redes sociales relacionadas con la materia, en las que está actualmente presente la Consejería Delegada de Participación y Atención Ciudadana del Cabildo de Tenerife (Facebook y Twitter, canal Youtube), así como de otras redes de carácter similar a las que dicha Consejería pudiera adscribirse a lo largo de la duración del contrato.

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

- 1) Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante **RDL 3/2011**).
- 2) Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante **RGLCAP**), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (en todo lo que no contradiga al RDL 3/2011 y las normas de desarrollo posteriores), y por el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, que desarrolla parcialmente la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante **RD 817/2009**).
- 3) Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y en el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares.
- 4) Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma de Canarias en el marco de sus respectivas competencias.



-
- 5) En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la **Ley 30/1992**, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante Ley 30/1992), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del RDL 3/2011.
 - 6) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.
 - 7) Por la normativa aprobada para la protección de la Industria Nacional y las disposiciones vigentes en materia laboral, de seguridad social y sobre seguridad e higiene en el trabajo.
 - 8) Por las Instrucciones y Especificaciones Técnicas aprobadas por el Cabildo Insular de Tenerife para la prevención de riesgos laborales que sean de aplicación a la presente contratación.
 - 9) El Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, el Pliego de Prescripciones Técnicas Particulares y demás documentos anexos, revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente pliego, cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.
 - 10) 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.
 - 11) El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos, o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por el Cabildo Insular de Tenerife, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

3. PRECIO DEL CONTRATO, VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y REVISIÓN DE PRECIOS

3.1.- El **precio del contrato** (o precio o importe de adjudicación) será el que haya ofertado la persona licitadora que resulte adjudicataria del contrato, no pudiendo superar en ningún caso el presupuesto base (gasto total) indicado en la cláusula 1.

En el **precio de adjudicación** se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos, directos o indirectos, que pueda producir la ejecución del contrato, detallándose en el mismo la cantidad que corresponda al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que será repercutido, el cual deberá haber sido indicado en las proposiciones presentadas a la negociación como partida independiente, sean o no sujetos pasivos del impuesto quienes las suscriban.

Aunque la persona que resulte adjudicataria del contrato no sea sujeto pasivo del IGIC conforme a la normativa aplicable, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, y será abonado directamente por esta Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, **sin que la persona contratista perciba dicha cantidad**, y debiendo éste hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia.

El presupuesto base de la contratación indicado en la cláusula 1 ha sido calculado tomando en consideración los costes de contrataciones similares realizadas con anterioridad por el Servicio Administrativo promotor.

3.2.- El **valor estimado** de la contratación señalado en la cláusula 1, que asciende a **cincuenta y cuatro mil euros (54.00,00€)**, constituirá una **mera previsión** calculada conforme a lo establecido en el artículo 88 del RDL 3/2011, **siendo vinculante para la Administración contratante únicamente el importe de**



adjudicación del contrato, hasta tanto sean aprobadas, en su caso, las prórrogas y modificaciones que se hayan previsto y sobre las que se haya calculado el valor estimado.

Dado que en la presente contratación se ha previsto la posibilidad de introducir la prórroga a que se refieren las cláusulas 1, el valor estimado se ha calculado a través de la suma de las siguientes cantidades:

Concepto	Importe con IGIC	Importe sin IGIC
Importe inicial	38.520,00	36.000,00
Prórroga	19.260,00	18.000,00

3.3.- Teniendo en cuenta la naturaleza de las prestaciones objeto del contrato, el mismo no está sometido a **revisión de precios**, salvo en el caso de prórroga, que tendrá lugar en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I del TRLCSP y en el caso de que se acuerde por el órgano de contratación.

Excepcionalmente, en el caso de prórroga, y previa justificación, se podrá valorar por el órgano de contratación la procedencia de la revisión de precios en atención a la evolución de los costes del contrato y a los precios individuales en índices específicos de precios que mejor reflejen dicha evolución de los costes, todo ello en el marco de la legislación y normas de desarrollo que resulten de aplicación a la revisión de precios en los contratos del sector público.

4. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS

El contrato se adjudicará mediante **PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD**, en virtud de lo establecido en los artículos del RDL 3/2011 indicados en la cláusula 1, y conforme al procedimiento establecido en la cláusula 9, a cuyo efecto se remitirán invitaciones a al menos tres empresas o profesionales capacitados y capacitadas.

Asimismo podrá publicarse un anuncio relativo a la negociación en el perfil del contratante de esta Corporación, si se estima conveniente por parte del Servicio promotor de la contratación.

Los **critérios** que servirán de base para la valoración de las proposiciones y la negociación a que se refiere la cláusula 9 del pliego de cláusulas administrativas particulares y de la cláusula 3 del Pliego de prescripciones técnicas serán los siguientes, considerándose que la proposición más ventajosa, a favor de la cual será propuesta la adjudicación del contrato, será aquella que obtenga **la máxima puntuación total**, tras la valoración de la documentación presentada y previa la correspondiente negociación.

1.- Oferta económica: hasta 30 puntos

Se asignará la máxima puntuación del apartado a la proposición que contenga una mayor reducción del precio inicial del contrato, aplicándose a las restantes la siguiente fórmula para su puntuación:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta más baja} / \text{oferta valorada}) \times 30$$

En la valoración de este criterio serán de aplicación las normas sobre ofertas con valores anormales o desproporcionados establecidas en los artículos 152 del RDL 3/2011 y 85 del RGLCAP.



2.- Número de publicaciones semanales en redes: hasta 10 puntos

Se asignará la máxima puntuación del apartado a la proposición que contenga un mayor número de publicaciones semanales, aplicándose a las restantes la siguiente fórmula para su puntuación:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta valorada} - \text{mínimo}) / (\text{oferta mayor} - \text{mínimo}) \times 10$$

3.- Número de eventos con presencia física al mes: hasta 10 puntos

Se asignará la máxima puntuación del apartado a la proposición que contenga un mayor número de presencias en eventos al mes, aplicándose a las restantes la siguiente fórmula para su puntuación:

$$\text{Puntuación} = (\text{oferta valorada} - \text{mínimo}) / (\text{oferta mayor} - \text{mínimo}) \times 10$$

4.- Metodología organizativa y de trabajo (hasta 35 puntos).

Se indicará en una memoria una descripción de la organización del trabajo, de la coordinación y disponibilidad; número de persona/s y tareas a realizar por cada una de ellas adecuadas a sus perfiles; formatos y metodología a utilizar para el tratamiento del material; disponibilidad horaria.

5.- Recursos técnicos (hasta 10 puntos).

Descripción del soporte técnico con el que se va a trabajar.

6.- Contratación de demandantes de empleo (hasta 5 puntos adicionales).

Se asignará puntuación adicional a aquellas proposiciones que incluyan el compromiso de contratar alguna persona inscrita como demandante de empleo con al menos 6 meses de antigüedad efectiva a la fecha de su contratación por la persona licitadora, otorgándose la mayor puntuación a la proposición o proposiciones que contemplen dicho compromiso respecto a un mayor número de personas a contratar, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntuación} = (10 \times \text{Número de personas desempleadas de la proposición valorada}) / \text{Número de personas desempleadas de la proposición con el mayor número}$$

Las proposiciones que no incluyan dicho compromiso de contratación, no recibirán puntuación en este apartado, valorándose únicamente los restantes criterios de adjudicación.

Si la persona que resulte adjudicataria del contrato hubiera ofertado la citada contratación de personas desempleadas, deberá cumplirla en los términos en que la haya formulado y bajo las condiciones que establece la cláusula 15.

5. ACREDITACIÓN DE LA APTITUD PARA CONTRATAR

5.1.- Personalidad jurídica y capacidad de obrar.-



Estarán capacitadas para contratar, y por tanto podrán concurrir a la negociación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar**, siempre que no concurra en ellas ninguna de las **prohibiciones** señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, y siempre que acrediten la **solvencia** requerida por esta cláusula.

Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios. Por lo tanto, para que se acepten proposiciones de personas jurídicas será requisito imprescindible que entre las actividades que compongan su OBJETO SOCIAL figuren prestaciones del tipo de las que constituyen el objeto de la contratación.

Estarán capacitadas para contratar, y por tanto podrán concurrir a la negociación, las personas físicas o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar**, siempre que no concurra en ellas ninguna de las **prohibiciones** señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, y siempre que acrediten la **solvencia** requerida por esta cláusula.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las personas físicas o jurídicas **no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto del contrato. Cuando dicha legislación exija una autorización especial o la pertenencia a una determinada organización para poder ejecutar en ese Estado las prestaciones objeto de la contratación, la persona licitadora deberá acreditar que cumple ese requisito.

Las personas físicas o jurídicas de **Estados no pertenecientes a la Unión Europea** deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración y con los entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que componen el del ordenamiento español.

Podrán concurrir a la negociación **uniones** de profesionales o empresas que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor, en su caso. Las personas que compongan la unión temporal quedarán obligadas solidariamente y deberán nombrar un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que se deriven del contrato hasta su extinción. La duración de las uniones temporales será coincidente con la del contrato hasta su liquidación.

Cada una de las personas físicas o jurídicas integrantes de la unión temporal deberá acreditar su capacidad y solvencia conforme a lo exigido en la normativa sobre contratación del sector público y en esta cláusula. Será necesario que todas y cada una cuenten con **personalidad jurídica y capacidad de obrar** en los términos de esta cláusula (la habilitación necesaria si es exigible, un objeto social compatible en caso de empresas, etc.).

5.2.- Acreditación de la solvencia económica y financiera.-

Las personas interesadas en la negociación deberán acreditar una **SOLVENCIA** económica y financiera, que se considere suficiente para responder por la ejecución del contrato, dicha solvencia se justificará a alternativamente, a través de los siguientes medios:

- Tener una cifra anual de negocios en el ámbito al que se refiere el objeto del presente contrato, en los tres últimos años por importe mínimo de 12.000,00€. El licitador acreditará el volumen anual de negocios por medio de sus cuentas anuales aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si el empresario estuviera inscrito en dicho Registro, y en caso contrario por las



depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrito. Los empresarios no individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro mercantil. Y para el caso de empresarios individuales, la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas de los ejercicios 2013, 2014 y 2015.

Si, por una razón justificada, el empresario no está en condiciones de facilitar la referencia solicitada, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por medio de cualquier otro documento que se considere apropiado por el órgano de contratación.

- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales, con indicación expresa de los riesgos cubiertos, de su plazo mínimo de vigencia o fecha de vencimiento por valor mínimo de 12.000,00€.

5.4.- Acreditación de la solvencia técnica o profesional.-

La solvencia técnica o profesional del licitador/a se apreciará teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse mediante:

a) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados, en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos.

Se exigirá que la empresa haya ejecutado, en el último año, al menos un contrato con objeto similar (Gestión de contenidos y community manager), lo que se acreditará mediante la aportación de un certificado de ejecución de trabajos.

b) Indicación del personal técnico o de las unidades técnicas, integradas o no en la empresa, participantes en el contrato, especialmente aquéllos encargados del control de calidad.

La persona que asigne la empresa adjudicataria al servicio objeto del contrato deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Experiencia laboral:
 - Al menos 1 año en gestión de contenidos o community manager en administración pública, lo que se acreditará mediante la aportación de un certificado de ejecución de trabajos.
- Formación requerida:
 - Licenciatura en Ciencias de la Información o licenciado/a con masters o post-grads oficiales en el ámbito de la Comunicación, lo que se acreditará mediante la aportación del oportuno título.
 - Formación especializada en el objeto del contrato: Deberá acreditar al menos 50 horas en cursos de formación/jornadas en Gestión contenidos Web y Gestión de Redes sociales, lo que se acreditará mediante la aportación del oportuno diploma.

5.5.- Clasificación empresarial.-

En virtud de lo dispuesto por el artículo 65.1 b) del TRLCSP, en la presente adjudicación no se precisa clasificación como contratista de servicios.

5.6.- No podrán concurrir a la negociación quienes hubieran participado en la elaboración de las



especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la negociación o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las personas participantes en la misma.

Para la admisión de sus proposiciones a la negociación, las personas licitadoras deberán cumplir todos los requisitos de personalidad y capacidad para contratar, así como de solvencia económica y capacidad técnica, señalados en la presente cláusula, ANTES DE LA FINALIZACIÓN DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPOSICIONES, aunque la documentación acreditativa de su cumplimiento se exigirá solamente a la persona que sea propuesta como adjudicataria del contrato, en los términos establecidos en la cláusula 10.

6. PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se presentarán por quienes hayan recibido **carta de invitación**, en los lugares y en el plazo señalados en la misma; otras personas interesadas en participar en la negociación lo harán en los lugares y en el plazo señalados en el **anuncio** insertado en el perfil del contratante, en caso de que se haya procedido a su publicación.

La ofertas se presentarán en dos sobres cerrados (Sobre 1 y Sobre 2), dirigidos a la Consejería con Delegación Especial en Participación y Atención Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que quienes las suscriben, aceptando, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos que rigen la contratación.

Cada persona licitadora no podrá presentar más que una sola proposición. Tampoco podrá suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otras si lo ha hecho individualmente, o figurar en más de una unión temporal. La contravención de este principio dará lugar a la no admisión de todas las propuestas suscritas por dicha persona.

7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de **DOS SOBRES (Sobre 1, Documentación General, Sobre 2, Proposición)**, que se presentarán **cerrados e identificados con las ETIQUETAS** que se incluyen en los **Anexos 1 y 2** de este Pliego, debidamente cumplimentadas y firmadas.

El contenido de cada sobre será el siguiente:

SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Se incluirá en este sobre la documentación justificativa de la personalidad jurídica y capacidad de obrar del licitador, la representación, así como los documentos que justifiquen su solvencia técnica o profesional y económicas.

1.- Declaración responsable de la persona licitadora indicando que cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, que no se encuentra incurso en prohibición para contratar con la Administración y que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, conforme al modelo que figura en el **Anexo 3** de este pliego.

2.- Documentos acreditativos de la **personalidad jurídica** y **capacidad de obrar** de la persona propuesta como adjudicataria y, en su caso, su **representación**, que quedarán acreditadas con la aportación de un **Certificado** expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas



del Estado o por el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, o con la presentación de un certificado comunitario de clasificación (conforme a los requisitos del artículo 84 del RDL 3/2011).

El certificado correspondiente se acompañará de una declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. Dicha manifestación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

Si la persona propuesta no dispone de dichos certificados, podrá aportar alguno de los siguientes documentos:

- a) Tratándose de una **persona física**, su DNI.
- b) Tratándose de una **persona jurídica**, la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula su actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el registro público que corresponda, así como la escritura de poder o nombramiento de cargo si el licitador actúa mediante representante.
- c) Tratándose de empresarios o empresarias no españolas nacionales de **Estados comunitarios**, su inscripción en el registro procedente de acuerdo con la legislación del Estado donde estén establecidas, o bien declaración jurada o certificado, de acuerdo con el RGLCAP (artículo 9 y Anexo I) y las disposiciones comunitarias de aplicación.
- d) Tratándose de empresarios o empresarias **extranjeras no comunitarias**, informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique su domicilio, que justifique que su Estado de procedencia admite la participación de empresas o personas españolas en la contratación con la Administración y otros entes, organismos o entidades del sector público asimilables a los que se incluyen en el ámbito de aplicación del RDL 3/2011 (artículo 3), en forma sustancialmente análoga.

3.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y la capacidad técnica exigidas en la cláusula 5.

SOBRE 2: PROPOSICIÓN.

Se incluirá en este sobre la documentación necesaria para la valoración de los criterios de adjudicación establecidos en la cláusula 4:

- La oferta económica, según el modelo del **Anexo 4**, cumplimentado y firmado. En cualquier caso, la proposición deberá detallar tanto el importe total de la oferta presentada como el importe que, dentro de dicho total, corresponde al IGIC que deba ser repercutido, sea o no la persona licitadora sujeto pasivo del impuesto.
- Memoria descriptiva que incluya todos los aspectos señalados en la cláusula 4.2 a 5 del Pliego de Prescripciones Técnicas y 4.2 a 5 del Pliego de Cláusulas Administrativas.
- Compromiso, en su caso, de contratación de demandantes de empleo, conforme cláusula 4.6 del Pliego de Prescripciones Técnicas y 4.6 del Pliego de Cláusulas Administrativas.

8. MESA DE CONTRATACIÓN

En aplicación de la facultad regulada en el artículo 320.1 del RDL 3/2011, **NO se constituirá** Mesa de Contratación para asistir al órgano competente para la adjudicación del contrato.



9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y NEGOCIACIÓN

Concluido el plazo para la presentación de proposiciones, el Servicio Administrativo promotor del expediente realizará la valoración motivada de las mismas conforme a los criterios indicados en la cláusula 4ª del presente Pliego y de la 4ª del Pliego de prescripciones técnicas .

Una vez valoradas inicialmente las proposiciones, el Servicio promotor llevará a cabo una negociación con quienes hayan presentado oferta, a fin de conseguir alguna mejora o aclaración en las presentadas. En dicha negociación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- Se realizará como mínimo una ronda de consultas en la que se comunicará a todas las personas participantes en la negociación el contenido de todas las proposiciones presentadas y la puntuación inicial obtenida por cada una, y se les dará la oportunidad de mejorar su oferta, concediéndose a tal efecto un plazo adecuado.
- Podrán llevarse a cabo tantas rondas de consultas como considere oportunas el Servicio promotor.
- Durante la negociación podrá solicitarse a las personas licitadoras la documentación acreditativa de su capacidad para contratar y su solvencia económica y técnica, y en caso de que alguna de ellas no cumpla los requisitos exigidos en la cláusula 5, su proposición podrá ser excluida.
- Deberá dejarse constancia escrita en el expediente de las negociaciones realizadas.
- Las proposiciones definitivas serán valoradas conforme a los criterios indicados en la cláusula 4, previa solicitud de los informes técnicos que se estimen convenientes.
- En caso de que tras la negociación, la puntuación asignada a dos o más proposiciones coincida, se concederá a quienes las hayan suscrito un nuevo plazo para que puedan mejorar sus ofertas, si lo estiman oportuno, y en caso de que persista el empate, se aplicará la solución contemplada en el artículo 87.2 del RGLCAP, decidiéndose la propuesta de adjudicación mediante sorteo.

En caso de que solamente se presente una proposición, se propondrá la adjudicación del contrato a favor de la misma, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos administrativos y técnicos aplicables a la contratación.

En cualquier momento del procedimiento, podrá requerirse a cualquiera de las personas licitadoras la subsanación o aclaración de la documentación presentada, en caso de que genere dudas que impidan su adecuada valoración.

Para la apreciación del carácter desproporcionado o anormal de las proposiciones, se aplicarán los criterios establecidos en el artículo 85 del RGLCAP respecto a las ofertas económicas, aplicándose lo dispuesto en el artículo 152 del RDL 3/2011.

10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR LA PERSONA PROPUESTA COMO ADJUDICATARIA

Examinada la valoración de las proposiciones presentadas, la Administración contratante requerirá a quien haya presentado la más ventajosa para que, dentro del plazo de **5 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la documentación acreditativa de su personalidad y capacidad de obrar, y de su solvencia, así como la acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, y la relativa a la garantía definitiva correspondiente.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que la



persona propuesta como adjudicataria ha retirado su proposición, procediéndose a recabar la misma documentación de quien haya obtenido la siguiente mayor puntuación, por el orden en que hayan sido clasificadas las proposiciones.

En concreto se requerirá la presentación de los siguientes documentos, si bien se excluirán aquellos que, en su caso, ya hayan podido ser presentados durante el procedimiento de licitación y valoración:

1.- Certificación acreditativa, expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma, de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones derivadas del **Impuesto General Indirecto Canario**, para el caso de personas sujetas a este impuesto.

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

- Personas **NO exentas del pago del impuesto**: aportarán el último recibo del mismo, con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula, y se aportará el alta, referida al ejercicio corriente, cuando siendo ésta reciente no haya surgido aún la obligación del pago.

- Personas **exentas del pago y de la obligación de presentar el alta** en la matrícula del impuesto: presentarán una declaración responsable en la que se indique tal circunstancia y en qué se fundamentan jurídicamente ambas exenciones.

- Personas **exentas del pago del impuesto**: presentarán el documento de alta junto con una declaración responsable que indique que no se han dado de baja en la matrícula del impuesto y el supuesto de exención de pago en que se encuentran, o bien haciendo referencia a la resolución de exención de pago emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los casos en que ésta sea necesaria conforme a la legislación aplicable, de la cual se adjuntará copia.

4.- Declaración de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de **riesgos laborales** (conforme al modelo del **Anexo 5**).

5.- **Solicitud de constitución de la garantía definitiva mediante retención en el precio** del contrato (conforme al modelo del **Anexo 6**), salvo que la persona propuesta como adjudicataria opte por constituir la misma a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del RDL 3/2011 (mediante efectivo, valores de Deuda Pública, aval o contrato de seguro de caución, con los requisitos previstos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP), en cuyo caso presentará el documento acreditativo de constitución de la garantía definitiva, que se llevará a cabo por el importe y conforme a lo previsto en las cláusulas 1 y 11.

El personal de la Administración contratante autorizado para ello, con el consentimiento de la persona propuesta como adjudicataria, solicitará por vía telemática los certificados acreditativos de que la misma se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social. Asimismo el Servicio gestor del expediente solicitará a la Tesorería General del Cabildo el certificado acreditativo de que se encuentra al corriente de sus obligaciones con esta Corporación Insular. En caso de que no haya sido posible su obtención por vía telemática, dichos certificados serán solicitados a la persona propuesta como adjudicataria.

Las certificaciones a que se hace referencia en los apartados anteriores deberán ser expedidas con las formalidades y requisitos que se contemplan en el RGLCAP.



Todos los documentos que se solicitan deben ser originales o copias autenticadas. Si se presentan copias acompañadas de los correspondientes originales, éstos serán devueltos una vez cotejados con las copias.

Si varias personas físicas o jurídicas acuden a la contratación constituyendo una **unión temporal**:

- Todas ellas deberán acreditar su personalidad y capacidad aportando los documentos que se han señalado en este apartado, referidos a cada una de las empresas.

- En cuanto a la acreditación de los requisitos de solvencia, se estará a lo dispuesto en los artículos 59 del RDL 3/2011 y 24 y 52 del RGLCAP.

11. GARANTÍA DEFINITIVA

La constitución de la garantía definitiva, por el **5 % del importe de adjudicación, excluido el IGIC**, se llevará a cabo mediante **RETENCIÓN EN EL PRECIO** en la primera factura que se presente por la persona contratista y en las sucesivas, hasta llegar al importe citado, si bien en cualquier fase del procedimiento, podrá solicitar expresamente constituir la garantía a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del RDL 3/2011 (mediante efectivo, valores de Deuda Pública, aval o contrato de seguro de caución, con los requisitos previstos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP).

En caso de que la persona propuesta como adjudicataria opte por constituir la garantía en forma distinta de la retención del precio, si se trata de aval, valores o seguro de caución, éstos habrán de estar bastanteados por el órgano competente del Cabildo, y en cualquier caso, la garantía se depositará en la TESORERÍA de esta Corporación, la cual emitirá una Carta de Pago de la que deberá entregarse una copia al Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Seguridad.

En caso de que se hagan efectivas sobre la garantía las penalidades o indemnizaciones exigibles a la persona adjudicataria durante la ejecución del contrato, la misma será **respuesta o ampliada**, en la cuantía que corresponda, mediante RETENCIÓN en la factura o facturas correspondientes (salvo que se solicite su constitución a través de alguno de los otros medios citados).

Cuando, como consecuencia de una **modificación** del contrato, experimente variación el precio del mismo, se **reajustará** la garantía, para que guarde la debida proporción con el nuevo precio modificado, mediante RETENCIÓN en la factura o facturas correspondientes (salvo que se solicite su constitución a través de alguno de los otros medios citados). A estos efectos, no se considerarán como modificaciones las variaciones de precio que se produzcan como consecuencia de una revisión de precios (artículo 101 del RGLCAP).

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

- 1)** De las penalidades impuestas a la persona contratista conforme al artículo 212 del RDL 3/2011.
- 2)** De la correcta ejecución de las prestaciones contempladas en el contrato, de los gastos originados a la Administración por la demora de la persona contratista en el cumplimiento de sus obligaciones, y de los daños y perjuicios ocasionados al Cabildo con motivo de la ejecución del contrato o por su incumplimiento, cuando no proceda su resolución.
- 3)** De la incautación que puede decretarse en los casos de resolución del contrato, de acuerdo con lo que en él o en la Ley esté establecido.

12. ADJUDICACIÓN



El órgano de contratación adjudicará el contrato dentro de los 3 DÍAS HÁBILES siguientes a la recepción de la documentación indicada en la cláusula 10.

En cualquier caso, la adjudicación deberá recaer en el plazo máximo de **2 MESES**, desde el día siguiente al de la apertura de las proposiciones, si bien dicho plazo quedará ampliado en 15 días hábiles cuando sea necesario realizar los trámites previstos en el artículo 152 del RDL 3/2011, para los casos de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, las personas participantes en la negociación tendrán derecho a retirar sus proposiciones.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a quienes participaran en la negociación y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

13. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

El contrato deberá formalizarse en documento administrativo dentro del plazo de 15 DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a aquel en que se reciba la notificación de la adjudicación por la persona propuesta como contratista.

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

En caso de que la personalidad jurídica haya sido acreditada mediante alguno de los certificados a que se refiere la cláusula 10 en su punto 1, la declaración responsable en la que se manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación deberá reiterarse en el documento de formalización del contrato.

Cuando el contrato se haya adjudicado a una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución, inscrita en el Registro correspondiente.

La formalización del contrato se publicará en el perfil del contratante.

14. RESPONSABLE DEL CONTRATO

La persona responsable del contrato será aquella que designe la Jefa del Servicio Administrativo promotor de la contratación, a la cual le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.

Durante la ejecución del contrato, la Jefa del Servicio Administrativo podrá modificar la persona designada como responsable, si lo considera necesario.

15. OBLIGACIONES DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, que se consideran **obligaciones esenciales** de la contratación, así como a las **instrucciones** de la persona responsable del contrato.

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



realización completa de todos los trabajos previstos, utilizando sus propios medios personales y materiales, siendo por su cuenta todos los gastos que directa o indirectamente sean necesarios para lograr el objeto del contrato.

También será **responsable** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones realizadas, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceras personas de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución del contrato.

El personal técnico de la persona contratista limitará su presencia en las dependencias del Cabildo a las visitas que sean necesarias para retirar documentación, recabar datos o información, asistir a reuniones a las que se les convoque o entregar resultados de los trabajos contratados. Los medios técnicos y cualquier documentación que el Cabildo pueda ceder para la ejecución del contrato serán exclusivamente utilizados para los fines previstos en el mismo, siendo responsable la persona contratista de su cuidado y respondiendo por los daños o pérdidas que puedan sufrir, y quedando prohibida su difusión y/o utilización para otras finalidades sin la expresa autorización del Cabildo de Tenerife.

La persona contratista estará obligada a cumplir todas las **condiciones y mejoras** que, en su caso, haya incluido en la proposición presentada a la negociación, que también se considerarán **obligaciones esenciales** de la contratación.

Asimismo estará obligada a llevar a cabo la **contratación del personal desempleado** que haya incluido en su proposición conforme a lo establecido en la cláusula 4, bajo las siguientes condiciones:

- Deberá entregar al Cabildo la documentación acreditativa de la contratación del personal ofertado con la antigüedad como demandantes de empleo requerida, dentro del plazo de **1 MES** a partir del inicio del plazo de ejecución del contrato.
- Excepcionalmente se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito 6 meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos durante los 12 meses anteriores a la fecha efectiva de su contratación por la persona adjudicataria.
- No se exigirá que el citado personal se destine específicamente a la ejecución de las prestaciones incluidas en la presente contratación, mientras dichas personas permanezcan contratadas en la empresa durante como mínimo **el plazo de ejecución parcial** de las prestaciones contratadas.
- El Cabildo podrá **requerir periódicamente** a la contrata (y como máximo semestralmente) la presentación de la documentación que acredite que el personal continúa contratado en las condiciones indicadas.
- Durante el plazo de vigencia del contrato, se podrá **sustituir** a las personas contratadas inicialmente por otras, siempre que existan motivos justificados para el despido de las primeras, se mantenga el mismo número y cumplan el requisito de antigüedad como demandantes de empleo de al menos 6 meses antes de su contratación.
- En caso de **incumplimiento** de la presente obligación bajo las condiciones indicadas, y durante el plazo en que se haya producido el mismo, el Cabildo podrá imponer penalidades a la persona contratista en la forma establecida en la cláusula 22, que ascenderán, como mínimo, al importe de los salarios (en su importe bruto) que se dejaran de abonar, salvo que la Administración



considere que el incumplimiento obedece a motivos ajenos a la voluntad de la persona contratista, que deberán ser justificados adecuadamente, a juicio del Servicio promotor de la contratación.

Aunque la persona adjudicataria no lo hubiera incluido en su proposición, si para la ejecución del presente contrato resulta necesaria la contratación de personal, **preferiblemente se recurrirá a personas inscritas como demandantes de empleo**, y de ser así, se comunicará tal circunstancia al Cabildo de Tenerife.

La persona responsable del contrato tendrá la facultad de no prestar su conformidad con los trabajos presentados que no se ajusten a lo señalado en el párrafo anterior, así como de ordenar el cumplimiento de dichos condicionantes.

La obligación para la persona contratista de **entregar la factura** correspondiente a cada uno de los abonos que proceda efectuarse a su favor (conforme al sistema que establece la cláusula 20), se considera una **obligación esencial**. Dicha obligación incluye la entrega de cada factura en forma correcta (cumpliendo las condiciones del contrato y la normativa sobre facturación que sea aplicable), que deberá realizarse en el plazo de UN MES a partir de la realización de la prestación o prestaciones por las que corresponda realizar cada abono, pudiendo el órgano de contratación aplicar, en caso de incumplimiento de dicho plazo de entrega, penalidades por demora conforme a lo previsto en la cláusula 22, si considera que el retraso no está justificado o no responde a un mutuo acuerdo entre la persona contratista y la Administración.

El precio del contrato se abonará a mes vencido, contra entrega de la factura y recepción de informe de los trabajos realizados durante el periodo de facturación en las condiciones que establezca el Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana

16. GASTOS EXIGIBLES A LA PERSONA ADJUDICATARIA

Serán de su cuenta los gastos de **impuestos** (sin perjuicio de que el abono efectivo del IGIC pueda corresponder realizarlo a la Administración contratante, considerándose dicho importe incluido en el precio del contrato), así como los de publicidad y formalización del contrato (en su caso) y señalizaciones que puedan ser necesarias.

Se entenderá que la oferta presentada a la negociación comprende no sólo el precio de ejecución del contrato, sino también el importe correspondiente al IGIC, que habrá sido indicado en partida separada.

17. SUBCONTRATACIÓN

La persona contratista podrá concertar con terceras personas la realización parcial del contrato, salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que el mismo ha de ser ejecutado directamente por la primera.

La celebración de los subcontratos estará sometida a lo establecido por los artículos 227 y 228 del RDL 3/2011.

En el supuesto de subcontratación, las personas subcontratistas quedarán obligadas sólo ante la contratista principal, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución del contrato frente a la Administración y asimismo será responsable del cumplimiento de la normativa laboral y de prevención de riesgos laborales por parte de la subcontrata, requiriéndole que ponga a disposición del Cabildo de Tenerife la documentación que en materia de prevención de riesgos laborales exija la legislación vigente.



18. FACTURACIÓN Y ABONOS A LA CONTRATA

Órganos que intervienen en la tramitación de las facturas:

Los órganos que intervendrán en la tramitación de las facturas que se deriven de la presente contratación son los siguientes:

- Oficina contable: Intervención General (código DIR3 LA0001752).

Órgano gestor: Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana (código DIR3 LA0001762)

Unidad tramitadora: Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana (código DIR3 LA0001762)

Obligaciones de la persona adjudicataria respecto a la facturación:

La persona contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del presente contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en la Ley 30/1992, en el **plazo de 30 DÍAS** desde la fecha de prestación de los servicios facturados.

Si de conformidad con lo previsto en el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público (en adelante Ley 25/2013), la contrata resulta obligada a facturar electrónicamente las contraprestaciones objeto del presente contrato, lo hará ajustándose al formato estructurado de factura electrónica "Facturae versión 3.2.x", con firma electrónica XAdES, disponible en el enlace <http://www.facturae.gob.es>, a través de la Plataforma de Facturación Electrónica disponible en <http://face.gob.es>.

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

En la factura en papel deberán hacerse constar, preferiblemente dentro del apartado "Cliente", los códigos de facturación indicados en esta cláusula (LA0001752, LA0001750 y LA0001750). La factura que no contemple al menos los códigos indicados, no podrá ser tramitada por esta Administración, por lo que será devuelta para su corrección.

En el Portal Web de esta Corporación insular, www.tenerife.es, se encuentra disponible información relativa a la facturación electrónica.

Abonos a la persona adjudicataria:

Cada abono que corresponda efectuar a favor de la persona adjudicataria se realizará, **con carácter mensual, contra la presentación de la correspondiente factura**, que será supervisada por la persona responsable del contrato y deberá estar conformada por el Jefe del Servicio promotor de la contratación.

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

En caso de que la persona contratista no sea **sujeto pasivo del IGIC**, el importe correspondiente a este impuesto que deba ser satisfecho con motivo de la actividad realizada, y que se entenderá incluido en el precio de adjudicación del contrato, será descontado del pago y abonado directamente por esta



Corporación Insular al órgano recaudatorio, a través de la figura de la inversión del sujeto pasivo, sin que la persona adjudicataria perciba dicha cantidad, y debiendo ésta hacer referencia en las facturas correspondientes a esta circunstancia (la inversión del sujeto pasivo).

Como se ha indicado, la **persona contratista** tiene la obligación de presentar la factura a la Administración contratante en tiempo y forma, en el plazo de **30 DÍAS** desde la fecha de prestación de los servicios facturados.

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

La **Administración** deberá abonar el importe de cada factura dentro del plazo de **30 DÍAS**, a contar desde la fecha de aprobación del documento o documentos que acrediten la conformidad con los servicios facturados, o desde la fecha de conformidad de la factura por la Jefa del Servicio Administrativo promotor de la contratación, según el caso.

En caso de demora por la Administración en el pago del precio, ésta deberá abonar a la persona adjudicataria, a partir del cumplimiento del plazo citado, los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si la persona adjudicataria incumpliera el plazo para la presentación de la factura, el devengo de intereses no se iniciará hasta transcurridos 30 días desde la fecha de presentación de la factura en el registro correspondiente, sin que la Administración haya aprobado la conformidad, si procede, y efectuado el correspondiente abono.

Si la **demora** en el pago fuese superior a **4 meses**, la persona contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el RDL 3/2011.

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

19. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquella tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216 del RDL 3/2011 y la cláusula 20 respecto a los abonos a la contrata, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél, cumpliendo lo establecido en el artículo 103 del RGLCAP.

Acordada la suspensión, la Administración abonará a la contrata los daños y perjuicios efectivamente sufridos por ésta.

20. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDAD POR MORA

La persona adjudicataria queda obligada al cumplimiento estricto del plazo de ejecución del contrato, incluidos los plazos parciales, sin que sea preciso el requerimiento por parte del Cabildo para que pueda ser declarada incurso en mora.



Cuando la demora (respecto al plazo total de ejecución o de cada uno de los plazos parciales) fuere por causa imputable a la contrata, el Cabildo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, aplicándose lo establecido en los artículos 212 y 213 del RDL 3/2011.

Cada vez que las penalidades alcancen un **múltiplo del 5% del precio del contrato**, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución, con imposición de nuevas penalidades.

Asimismo, cuando la persona contratista, por causas imputables a la misma, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones definidas como **obligaciones esenciales** en los pliegos que rigen la contratación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, que ascenderán al coste de las prestaciones que no se hayan ejecutado o que se hayan llevado a cabo de forma defectuosa, coste que se calculará conforme a la fórmula empleada para la determinación del presupuesto base de la contratación.

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

Si se produjera retraso en el cumplimiento del plazo por causas no imputables a la contrata, la Administración podrá, a petición de éste o de oficio, conceder la ampliación adecuada, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 213.2 del RDL 3/2011.

21. RESOLUCIÓN

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

En caso de concurrencia de alguna de las causas señaladas, se llevarán a cabo los trámites que correspondan conforme a los preceptos que resulten aplicables, y especialmente los artículos 224, 225 y 309 del RDL 3/2011, y los artículos 109 a 113 del RGLCAP, en todo lo que no contradigan a los anteriores.

22. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato se entenderá cumplido por la persona adjudicataria cuando ésta haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de la prestación.

23. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL Y PERSONAL DE LA PERSONA ADJUDICATARIA

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.

A la extinción del presente contrato, **no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del mismo como personal del Cabildo de Tenerife.**

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



condicionantes:

- La contratista deberá contar con la estructura organizativa y con los medios propios o cedidos necesarios para ejecutar las prestaciones objeto del contrato, y por tal motivo, la Administración contratante no pondrá a 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.
- Como excepción a lo anterior, en los casos en que se trate de medios técnicos muy especializados, el Cabildo podrá cederlos temporalmente a la contrata para la ejecución de los trabajos, siempre bajo la supervisión de la persona responsable del contrato, en cuyo caso la primera sólo podrá destinarlos a su ejecución, siendo responsable de su cuidado, y respondiendo por los daños o pérdidas que se puedan ocasionar.
- No existirá dependencia jerárquica entre 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 para coordinar el contrato por parte de la contrata, que será quien a su vez transmita dichas órdenes al personal destinado a la ejecución de las prestaciones.
- En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el de la persona contratista, por lo que no es posible que uno sustituya al otro. En tal sentido, la persona contratista y su personal no estarán sujetos a una jornada u horarios predeterminados por la Administración, sino que su obligación será ejecutar las prestaciones contratadas, que se configuran como una obligación de resultado.
- El personal que ejecute materialmente los trabajos incluidos en la presente contratación, limitará su presencia en las dependencias del Cabildo a los supuestos excepcionales en que sea estrictamente necesario, a fin de retirar documentación, recabar datos o información de la Unidad promotora, asistir a las reuniones a las que dicha Unidad le convoque, o entregar los resultados parciales o finales de los trabajos.

24. CONFIDENCIALIDAD

El contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato a la que se hubiese dado el referido carácter en los pliegos o en el contrato, o que por su propia naturaleza deba ser tratada como tal.

25. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Para cualquier tipo de discrepancia en cuanto a la adjudicación, formalización, ejecución, cumplimiento e interpretación del contrato correspondiente, el adjudicatario se someterá al fuero del Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Santa Cruz de Tenerife, o a cualquier otro que legalmente le sustituya en la competencia que naturalmente tiene dicho Juzgado atribuida, renunciando a cualquier otro particular que pudiera corresponderle con arreglo a las leyes procedimentales vigentes.



Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos de este contrato serán resueltas por el órgano de contratación cuyo acuerdo pondrán fin a la vía administrativa, pudiendo ser recurrido potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó o ser impugnados mediante recurso contencioso administrativo conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha jurisdicción.

En Santa Cruz de Tenerife, a 28 de enero de 2016



ANEXO 1: Etiqueta para Sobre 1

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

SOBRE N° 1.- Documentación general

Área promotora:	Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Participación Ciudadana
Servicio tramitador:	Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana
Objeto del contrato:	Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “ http://heytenerife.es ”

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Dirección postal para
notificaciones:

Documentos incluidos
en el Sobre:

-
-
-

Fecha:

Firma:

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador o licitadora y pegarse en el exterior del sobre 1, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se indicará qué documentos se han incluido en el sobre a que se incorpora, debiendo tratarse al menos de la declaración exigida en la cláusula 7 para el Sobre 1, y pudiendo incluir los otros documentos relativos a las Uniones Temporales y las empresas extranjeras que cita dicho apartado.

En caso de que la proposición se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, y la firma será la de la persona licitadora.



ANEXO 2: Etiqueta para Sobre 2

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

SOBRE Nº 2.- Proposición

Área promotora:	Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Participación Ciudadana
Servicio tramitador:	Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana
Objeto del contrato:	Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “ http://heytenerife.es ”

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Teléfonos de contacto:

Correo electrónico:

Dirección postal para
notificaciones:

Documentos incluidos
en el Sobre:

-
-
-

Fecha:

Firma:

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador o licitadora y pegarse en el exterior del sobre 2, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se indicará qué documentos se han incluido en el sobre a que se incorpora, debiendo tratarse de los exigidos en la cláusula 7 para el Sobre 2.

En caso de que la proposición se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, y la firma será la de la persona licitadora.



ANEXO 3: Modelo de Declaración responsable

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Área promotora:	Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Participación Ciudadana
Servicio tramitador:	Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana
Objeto del contrato:	Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “ http://heytenerife.es ”

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Declaro bajo mi responsabilidad que la empresa a la que represento:

- Cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, y en particular los requisitos de solvencia económica y técnica exigidos en la cláusula 5 del pliego de cláusulas administrativas particulares que rige la contratación.
- No se encuentra incurso en ninguna de las causas que determinan la prohibición para contratar con la Administración, conforme a los artículos 54 a 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

En nombre de la empresa manifiesto además su consentimiento para que por el personal autorizado del Cabildo de Tenerife se obtengan por vía telemática los certificados que acreditan que se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social, consentimiento que tendrá validez durante todo el plazo de vigencia del contrato, de forma que la Administración podrá solicitar dichos certificados en cualquier momento de su ejecución si lo considera necesario.

Fecha:

Firma:

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 4: Modelo de Oferta Económica

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

OFERTA ECONÓMICA

Área promotora: Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Participación Ciudadana
Servicio tramitador: Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana
Objeto del contrato: Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “<http://heytenerife.es>”

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

Presupuesto base: 38.520 (IGIC incluido)

Declaro, en representación de la empresa citada, conocer y aceptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el contrato y que la misma se compromete a ejecutarlo, en el caso de resultar adjudicataria, con estricta sujeción a su contenido, y por el precio que se indica en esta oferta, en el que se entienden incluidos todos los gastos e impuestos que corresponda abonar por la realización de las prestaciones contratadas.

Importe total de esta oferta:

Desglose:	Importe sin IGIC:
	% de IGIC aplicable:

Fecha:

Firma:

En la oferta deberá indicarse el porcentaje correspondiente al IGIC, aunque la persona licitadora no sea sujeto pasivo de dicho impuesto, ya que el mismo se incluirá igualmente en el importe de adjudicación (conforme a lo previsto en la cláusula 3).

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 5: Solicitud de constitución de garantía mediante retención

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN EN EL PRECIO

El artículo 96.2 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en los contratos de obras, suministros y servicios, así como en los de gestión de servicios públicos cuando las tarifas las abone la Administración contratante, podrá constituirse mediante retención en el precio.

En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que la empresa a la que represento ha sido adjudicataria del mismo, en su nombre AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO:

Denominación del contrato:

Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife "http://heytenerife.es"

Contratista:

NIF/CIF:

Representante:

DNI del representante:

Importe a retener:

Servicio del Cabildo que adjudica: Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana

Fecha:

Firma:

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.



ANEXO 6. Declaración relativa al cumplimiento de requisitos de prevención

PRESENTACIÓN DE PROPOSICIÓN PARA PROCEDIMIENTO NEGOCIADO CONVOCADO
POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Área promotora:	Área de Gobierno Abierto, Acción Social y Participación Ciudadana
Servicio tramitador:	Servicio Administrativo de Participación y Atención Ciudadana
Objeto del contrato:	Gestión de la Plataforma web de Participación Ciudadana del Cabildo Insular de Tenerife “ http://heytenerife.es ”

Licitador / a:

DNI / CIF:

Representante:

DNI representante:

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

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



4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (RD 1215/1997, RD 1435/1992, RD 56/1995, RD 1644/2008, etc.)
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (RD 1407/1992 y RD 773/1997).
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
8. Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
9. Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
10. Establecer los adecuados medios de coordinación con Cabildo de Tenerife y/o con otras empresas o trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el RD 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas, ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
11. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo 4 de la Ley 54/2003 (artículo 32-bis añadido a la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Cabildo de Tenerife, hecho que se comunicará con la debida antelación, se requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Fecha:

Firma:

En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos a la representación si actúa por sí misma, la firma será la de la propia persona licitadora y el texto de la declaración se redactará en primera persona.