



**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES QUE HA DE REGIR LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA TIC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**TÍTULO I: CONDICIONES ADMINISTRATIVAS**

**1. ANTECEDENTES, NECESIDAD E IDONEIDAD DEL CONTRATO**

Con la reciente creación del Servicio Técnico y Estrategias TIC se ha pretendido separar la operación ordinaria de las TIC, de la programación y ejecución de nuevos proyectos y la planificación estratégica en la materia, esto es, la definición y ejecución de una verdadera política tecnológica del Cabildo, e incluso de la isla de Tenerife en su conjunto. Se pretende obtener una visión a medio y largo plazo que permita, en un horizonte temporal de pocos años, alcanzar la excelencia en la prestación de servicios a la ciudadanía y recuperar el liderazgo insular. Esta labor se debe realizar en estrecha colaboración con el resto de Servicios de la Consejería con delegación especial en TIC y Sociedad de la Información, especialmente con el Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones, que asumió la estructura y el personal del extinto Instituto Insular de Informática y Comunicaciones.

Es necesario destacar que la misión que debe asumir el Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC es de crucial importancia para el Cabildo: tomar decisiones acertadas en materia de tecnología para garantizar que los recursos públicos se invierten de la mejor forma posible. Se trata de coordinar mejor las diferentes iniciativas horizontales y verticales, buscando las mejores soluciones técnicas en relación a su coste, y de evitar solapamientos e ineficiencias.

Con el objetivo de asegurar la viabilidad del modelo y garantizar que el Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC puede desarrollar la misión que tiene encomendada, así como afrontar el actual periodo de transición hasta que se produzca la dotación de los recursos humanos mínimos imprescindibles, se considera idóneo contratar un servicio de apoyo estratégico y operativo para la definición de la política tecnológica del Cabildo de Tenerife y su implantación en la práctica.

**2. OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato está constituido por un servicio de diseño y apoyo a la estrategia corporativa en materia TIC del Cabildo de Tenerife. Dicho servicio consistirá en las siguientes cinco actividades principales:

1. Descripción y documentación de la arquitectura del sistema de información del Cabildo de Tenerife y sus configuraciones. Si se requieren herramientas de descubrimiento, captura automática de datos o de gestión de la base de datos de configuraciones, su coste se considera incluido en el precio del servicio.
2. Elaboración del nuevo Plan de Sistemas de Información del Cabildo de Tenerife, para un horizonte temporal de cuatro años.
3. Elaboración de un Plan de Proyectos TIC, para un horizonte temporal de dos años a partir de la definición del Plan de Sistemas.
4. Estudio de alternativas y formulación de una propuesta sobre buenas prácticas, metodologías y, en su caso, de una herramienta o conjunto de herramientas



*software* para la gestión de proyectos en el Área TIC y Sociedad de la Información.

5. Soporte y apoyo a la gestión de los proyectos o iniciativas que se encuentran actualmente en marcha o que se van a desarrollar en el futuro como resultado de las acciones enumeradas anteriormente.

Según lo establecido en el Reglamento (CE) 213/2008 de la Comisión, de 28 de noviembre de 2007, por el que se modifica el Reglamento (CE) nº 2195/2002 del Parlamento Europeo y del Consejo, por el que se aprueba el Vocabulario común de contratos (CPV) y las Directivas 2004/17/CE y 2004/18/CE del Parlamento Europeo y del Consejo sobre los procedimientos de los contratos públicos, en lo referente a la revisión de CPV, el objeto del contrato se encuadra en el la clasificación siguiente:

**Servicios TI: consultoría, desarrollo de software, Internet y apoyo (Código CPV 72000000-5)**

Asimismo el objeto del presente contrato se encuadra en la categoría 7 “Servicios de informática y servicios conexos” del Anexo II del RDL 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público.

### **3. RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a realizar se califica como contrato de servicios de carácter administrativo, de conformidad con lo establecido en los artículos 10 y 19 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante TRLCSP), quedando sometida a dicha ley, con las especialidades que respecto a la contratación local vienen establecidas en la Disposición Adicional Segunda del mismo, así como a los contenidos en el Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, al Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (con las modificaciones introducidas por el Real Decreto 773/2015, de 28 de agosto) en los preceptos que continúan vigentes, o a las normas reglamentarias que le sustituyan. Asimismo la presente contratación se llevará a cabo de acuerdo con las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas anexo.

Asimismo, serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público, y las dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias, en el marco de sus respectivas competencias, así como por lo preceptuado en la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local y el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones concordantes. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

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

### **4. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en la normativa reguladora de la contratación administrativa, y en las Bases de Ejecución del Presupuesto de esta Corporación, el órgano competente



para adjudicar la prestación objeto del presente contrato es el Consejo de Gobierno Insular.

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

## **5. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

El presupuesto de licitación que servirá de base para la presente contratación, por un plazo de UN (1) AÑO, sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad de **CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (168.224,30.- €)**.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) correspondiente es de ONCE MIL SETECIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON SETENTA CÉNTIMOS (11.775,70.- €).

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

En el precio de adjudicación se entenderá incluido cualquier otro impuesto o gasto que se derive o grave la presente contratación.

Atendiendo a la dificultad, conocimientos y experiencia que requiere la ejecución de los trabajos, al plazo previsto para su ejecución y a los precios de mercado de los servicios profesionales requeridos, y al constituir el precio uno de los criterios objetivos que han de servir de base para la adjudicación del contrato, de conformidad con lo previsto en el art. 152 del TRLCSP, se establece una reducción del precio superior al 10% del presupuesto de licitación como límite que permitirá, en su caso, apreciar que la proposición no puede ser cumplida como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados.

En el caso de que presenten ofertas económicas por debajo del citado importe, se estará a lo dispuesto en el art. 152.3 del citado texto legal.

## **6. CRÉDITO PRESUPUESTARIO.**

El crédito presupuestario para hacer frente a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación asciende a la cantidad de CIENTO OCHENTA MIL EUROS (180.000,00.- €), IGIC incluido, y se realizará conforme a la siguiente distribución y con cargo a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se relacionan:

<b>Aplicación presupuestaria</b>	<b>Importe</b>
16-0711-9263-22706	90.000,00.- €
17-0711-9263-22706	90.000,00.- €
<b>TOTAL</b>	<b>180.000,00.- €</b>

## **7. REVISIÓN DE PRECIOS.**



El presente contrato, dado su plazo de ejecución, no está sometido a revisión de precios, en los términos establecidos en el Capítulo II del Título III del Libro I (arts. 89 a 94) del TRLCSP.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución del contrato será de DOCE (12) MESES, a contar desde el día siguiente al de la formalización del contrato en documento administrativo.

Dicho plazo de ejecución no será prorrogable.

Teniendo en cuenta que, como resultado de la prestación del servicio objeto del contrato se obtendrán los productos que a continuación se enuncia, se establecen los siguientes plazos de entrega de los productos para cada uno de ellos, de conformidad con lo establecido en la Cláusula 3 del Pliego de Prescripciones Técnicas:

- Producto intermedio 1: Antes de que finalice el primer mes desde el inicio del contrato.
- Producto intermedio 2: Antes de que finalice el tercer mes desde el inicio del contrato.
- Entregable 1: Antes de que finalice el sexto mes desde el inicio del contrato.
- Entregable 2: Antes de que finalice el octavo mes desde el inicio del contrato.
- Entregable 3: Antes de que finalice el décimo mes desde el inicio del contrato.
- Entregable 4: Antes de que finalice el duodécimo mes desde el inicio del contrato.

## **9. CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

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

### **▪ Tener plena capacidad de obrar**

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

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

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



y cumplir las obligaciones derivadas del contrato hasta su extinción. La duración de la unión temporal de empresarios coincidirá con la del contrato hasta su extinción.

▪ **No estar incurso en una prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 del TRLCSP.** Este extremo se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 73 del citado texto legal.

La justificación de la solvencia económica y financiera de los licitadores habrá de acreditarse mediante la presentación de los siguientes medios:

- Declaración sobre la cifra anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito de actividades correspondiente al objeto el contrato, referido a los tres últimos ejercicios, cuyo importe anual, como mínimo, deberá ser de 168.000,00.- €

El volumen anual de negocios del licitador se acreditará 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.

- Medios para acreditar la solvencia técnica y profesional:

El licitador deberá de disponer de los medios de comunicación necesarios o suficientes, para la buena coordinación y ejecución de los trabajos. Asimismo, dispondrá de los medios humanos y auxiliares necesarios para cumplimentar las prestaciones necesarias.

La justificación de la solvencia técnica o profesional de los licitadores deberá apreciarse teniendo en cuenta sus conocimientos técnicos, eficacia, experiencia y fiabilidad, lo que deberá acreditarse por los siguientes medios:

- Una relación de los principales servicios similares al objeto del presente contrato, realizados en los últimos cinco años que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos y por un importe de al menos 168.000,00.- €. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente.
- Equipo de trabajo.

Las empresas licitadoras se comprometerán, en caso de resultar adjudicatarias, a cumplir los requisitos establecidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas en cuanto al número mínimo de profesionales que integrarán su equipo de trabajo, en cuanto a la titulación académica y experiencia de dichos profesionales y en cuanto a su dedicación exclusiva al proyecto, así como al cumplimiento de los requisitos establecidos en el referido Pliego de Prescripciones Técnicas en lo que a los profesionales adicionales a incluir se refiere. Tal compromiso de adscripción se acreditará con la presentación del modelo Anexo VIII Compromiso de adscripción Equipo de Trabajo.

## II. ADJUDICACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

### 10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN



A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado de la presente contratación por el plazo de DOCE (12) MESES asciende a la cantidad de CIENTO SESENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS VEINTICUATRO EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (168.224,30.- €), IGIC excluido.

En este sentido, se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Perfil del Contratante y en al menos uno de los periódicos de mayor difusión de la provincia.

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

El presente contrato se adjudicará por **procedimiento abierto**, de conformidad a lo establecido en el artículo 138.2 del TRLCSP, y conforme a una pluralidad de criterios, que se detallan en el apartado siguiente, de conformidad con el artículo 150.3 del TRLCSP, conforme a los términos y requisitos establecidos en dicha Ley.

En el presente procedimiento se combinan criterios de adjudicación valorables automáticamente mediante las cifras o porcentajes obtenidos mediante fórmulas incluidas en el propio Pliego (en adelante, criterios cuantificables automáticamente) y otros criterios de adjudicación cuya cuantificación dependen de juicios de valor (en adelante, criterios no cuantificables automáticamente).

#### **11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

En el presente procedimiento se combinan criterios de adjudicación valorables automáticamente mediante las cifras o porcentajes obtenidos a través de fórmulas (en adelante, criterios cuantificables automáticamente) y otros criterios de adjudicación cuya cuantificación dependen de juicios de valor (en adelante, criterios no cuantificables automáticamente).

Los criterios que se utilizarán para la valoración de las ofertas y que han de servir de base para la adjudicación del contrato son los siguientes:

CRITERIOS	PONDERACIÓN	TIPO
1. Oferta económica (Ve)	35 %	Automático
2. Personas adicionales asignadas a la prestación del servicio (Pa)	20 %	Automático
3. Propuesta técnica y organizativa del servicio (Pt)	45 %	No Automático

La fórmula que nos dará el resultado de la valoración es la siguiente:

$$\text{Evaluación} = \text{Ve} * 0,35 + \text{Pa} * 0,2 + \text{Pt} * 0,45$$

#### **Criterios cuantificables automáticamente**

##### **Criterio 1.- Oferta económica (Ve). Peso: 35%**

La valoración de este criterio se realizará de 0 a 10 puntos mediante el siguiente procedimiento:



1.- Se le asignará la puntuación máxima (10 puntos) a la propuesta que oferte el precio menor.

2.- El resto de ofertas se puntuarán de forma proporcional mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos oferta considerada} = 10 \times ((\text{Importe de licitación} - \text{Precio oferta considerada}) / (\text{Importe de licitación} - \text{Precio oferta más barata}))$$

**Criterio 2.- Personas adicionales asignadas a la prestación del servicio (Pa) Peso: 20%**

Para la valoración de este criterio se valorará el número de personas adicionales asignadas a la prestación del servicio, sobre el número mínimo establecido en los requisitos. Solo serán tenidas en cuenta las personas que cumplan los requisitos establecidos en la solvencia técnica al respecto. Este criterio se valorará de 0 a 10 puntos mediante la siguiente tabla:

Personas adicionales	Puntos
0	0
1	7
2 o más	10

**Criterios no cuantificables automáticamente:**

**Criterio 3.- Propuesta técnica y organizativa del servicio (Pt). Peso: 45%**

Se valorará dentro de este criterio la calidad de la propuesta técnica y organizativa (organización, metodologías, herramientas, planificación, entregables, etc..) y su adecuación para cumplir con los objetivos del proyecto. Este criterio se valorará de 0 a 10 puntos mediante el siguiente procedimiento:

1.- Se valorarán los siguientes subcriterios, con la ponderación que se indica:

Subcriterio	Ponderación
Organización del proyecto: Planteamiento general del proyecto, ubicación y organización de la Oficina Técnica, estructura y funciones del equipo humano asignado al proyecto, metodologías de trabajo y herramientas que se van a utilizar, planificación de las actividades, enfoque sobre los entregables y acciones para la transferencia de conocimiento.	20 %
Propuesta técnica y metodológica sobre la Actividad 1 (Documentación de la arquitectura y configuraciones).	20 %
Propuesta técnica y metodológica sobre la Actividad 2 (Plan de Sistemas).	20 %
Propuesta técnica y metodológica sobre la Actividad 3 (Plan de Proyectos).	20 %
Propuesta técnica y metodológica sobre la Actividad 4 (Estudio de alternativas y propuesta de buenas prácticas, metodologías y herramientas de gestión de proyectos).	5 %
Propuesta técnica y metodológica sobre la Actividad 5 (Soporte y apoyo a la gestión de proyectos).	15 %

2.- Para cada uno de los subcriterios anteriores:



- a) Se ordenarán las propuestas en función de su calidad y adecuación para cumplir los objetivos del proyecto.
- b) Se le asignará la puntuación máxima (10 puntos) a la mejor propuesta, esto es, a la que haya quedado en primer lugar.
- c) El resto de propuestas se puntuarán de forma decreciente a partir de la anterior.
- d) Se aplicará a todas las propuestas la ponderación correspondiente al subcriterio.

3.- La puntuación final del criterio se obtendrá sumando las puntuaciones parciales de los subcriterios.

En el caso de que dos o más proposiciones obtuviesen la misma puntuación, esto es, se produjese un empate en el resultado de la valoración una vez aplicada las fórmulas por las que se obtiene el resultado de la valoración, tendrá preferencia en la adjudicación del contrato la empresa que se haya comprometido a contratar el mayor número de personas inscritas como demandantes de empleo con al menos seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación o, excepcionalmente, a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan hayan sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en períodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación.

## **12. GARANTÍA PROVISIONAL.**

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

## **13. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES.**

Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación. El plazo de presentación de proposiciones será de QUINCE (15) DÍAS NATURALES contados desde la publicación del anuncio del contrato, de conformidad con el artículo 159.2 del TRLCSP.

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

### General:

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

### Especial:

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

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



## Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

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

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

**EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**  
**PLAZA ESPAÑA, S/N**  
**38003 - SANTA CRUZ DE TENERIFE**  
**Islas Canarias - ESPAÑA**  
**Nº de Fax: + 34 922 239 704**

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

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

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

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

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

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

### **14. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

Las proposiciones constarán de **TRES (3) SOBRES cerrados**, identificados en su exterior con la indicación de la presente licitación, firmados por el licitador o persona que le represente y los siguientes datos del licitador, teniendo en cuenta que los datos que figuren en el sobre serán los que, en su caso, se tomarán en cuenta a los efectos de las



comunicaciones y notificaciones oportunas, así como de la devolución de la documentación pertinente, salvo que en el mismo se haga constar expresamente otro lugar distinto para los mismos:

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

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

**Sobre nº 1.-** Deberá tener el siguiente título: “**DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA TIC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**”

**14.1.- Declaración responsable del licitador (Modelo Anexo VII del PCAP), debidamente firmada, en la que se** indique expresamente que **cumple las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración**, de conformidad con lo dispuesto en el art.146.4 del TRLCSP. Esta declaración deberá incluir la manifestación expresa de que cumple las siguientes condiciones:

- Personalidad jurídica y, en su caso, representación.
- Capacidad de obrar.
- Solvencia económica, financiera y técnica o profesional exigidas o de la clasificación, en su caso.
- Circunstancia de no estar incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme al art. 60 del TRLCSP, en la que se incluya expresamente la manifestación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

**14.2.- Compromiso de adscripción Equipo de Trabajo (Modelo Anexo VIII PCAP).**

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.

**14.3.- Compromiso de Contratación (Modelo Anexo VI del PCAP).**

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



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

**Sobre nº 2.-** Deberá tener el siguiente título: **“DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN NO EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES, PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA TIC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE”**

**14.5.-** Los licitadores incluirán en este sobre un **ÍNDICE O RELACIÓN de su contenido**, en hoja independiente, enunciado numéricamente y firmado por el representante de la empresa interesada. Las empresas licitadoras deberán de incluir una memoria técnica, la cual deberá de estar estructurada de la manera que a continuación se expone. En este sobre se incluirá la documentación relacionada con los criterios de adjudicación no cuantificables automáticamente mediante cifras o porcentajes, previstos en la cláusula 11ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que son los que a continuación se relacionan:

- **Criterio 3.- Propuesta técnica y organizativa del servicio (Pt)**

- **Organización del proyecto.** Descripción del enfoque y planteamiento general del proyecto, ubicación y organización de la Oficina Técnica de Proyectos TIC, estructura y funciones del equipo humano asignado al proyecto, metodologías de trabajo y herramientas que se van a utilizar, planificación de las actividades objeto del contrato, propuesta sobre los entregables y acciones para la transferencia de conocimiento.
- **Actividad 1.** Descripción del enfoque y de la propuesta técnica y metodología para la Actividad 1.
- **Actividad 2.** Descripción del enfoque y de la propuesta técnica y metodología para la Actividad 2.
- **Actividad 3.** Descripción del enfoque y de la propuesta técnica y metodología para la Actividad 3.
- **Actividad 4.** Descripción del enfoque y de la propuesta técnica y metodología para la Actividad 4.

**NOTA:** Cualquier información asociada a la valoración del criterio cuantificable automáticamente de **Personas adicionales asignadas a la prestación del servicio, no debe ser incluida en el presente apartado**, sino en el sobre y apartado correspondiente. El incumplimiento de este aspecto puede suponer la exclusión de la licitación.

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



**Sobre nº 3.-** Deberá tener el siguiente título: “**DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN EVALUABLES AUTOMÁTICAMENTE MEDIANTE CIFRAS O PORCENTAJES PARA LA LICITACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA TIC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**”

**14.6.-** Los licitadores incluirán en este sobre un **ÍNDICE O RELACIÓN de su contenido**, en hoja independiente, enunciado numéricamente y firmada por el representante de la empresa interesada. En este sobre se incluirá, de forma clara, ordenada y separada en grupos individuales, la documentación relacionada con los criterios de adjudicación aritméticos, cuantificables automáticamente, obtenidos mediante las fórmulas previstas en la cláusula 11ª del presente Pliego, conforme dispone el Pliego de Prescripciones Técnicas, y que son los siguientes:

- **Criterio 1.- Oferta económica (Ve)**

- Precio ofertado para la licitación.

- **Criterio 2.- Personas adicionales asignadas a la prestación del servicio (Pa).**

- En su caso, número de personas adicionales asignadas a la prestación del servicio.

**NOTA:** **Cualquier información asociada a la valoración del criterio** no cuantificable automáticamente de **Propuesta técnica y organizativa del servicio**, **no debe ser incluida en el presente apartado**, sino en el sobre y apartado correspondiente. El incumplimiento de este aspecto puede suponer la exclusión de la licitación.

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

El abajo firmante, Don/Doña....., mayor de edad, con domicilio en ....., provisto de D.N.I. nº ....., en nombre propio o en representación de .....

....., con nº de CIF ..... toma parte y se compromete a realizar el “**CONTRATO DEL SERVICIO DE APOYO A LA PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA EN MATERIA TIC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE**” y hace constar:

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

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

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

- **Precio del Servicio de Apoyo a la Planificación Estratégica en materia TIC del**



**Excmo. Cabildo Insular de Tenerife:**

..... - € (precio máximo sin IGIC 168.224,30 €).

Importe del IGIC ..... - € (Importe máximo 11.775,

En ..... a ..... de ..... de 2016

Fdo.

La oferta económica será redactada sin errores ni tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada. La oferta económica no podrá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 5ª de los presentes Pliegos. Asimismo, en la oferta económica deberá indicarse, como partida independiente, el importe al que asciende el Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

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

**14.8.-** La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento los términos o exactitud de la documentación aportada, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios.

**15. MESA DE CONTRATACIÓN**

La Mesa de Contratación estará integrada por:

Como Presidente:

- El Consejero con Delegación especial en TIC y Sociedad de la Información o Consejero en quien delegue.

Como Vocales:

- El Vicesecretario General o persona que lo sustituya.
- El Interventor General o persona que lo sustituya.
- La Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones o persona que le sustituya.
- El Jefe del Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC o persona que le sustituya.

Como Secretario:

- Un Técnico adscrito al Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones.

**16. CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN GENERAL.**



Dentro de los **cinco días hábiles siguientes, exceptuando el sábado**, a la finalización del plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en el **Sobre nº 1** presentada por los licitadores, salvo que se presenten proposiciones por correo, en cuyo caso, habrá que estar a lo dispuesto en la cláusula 13 de este pliego.

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

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

#### **17. APERTURA DE PROPOSICIONES Y PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN.**

La Mesa de contratación, una vez calificada la documentación del Sobre nº 1 y realizadas las subsanaciones, y en su caso aportadas las aclaraciones o documentos complementarios requeridos, o transcurrido el plazo conferido al efecto, realizará en acto público la apertura de las proposiciones de los licitadores admitidos, en el lugar y hora señalados en el anuncio de licitación, con arreglo al siguiente procedimiento:

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

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

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

A continuación, la Mesa podrá dar traslado de las proposiciones contenidas en el sobre nº 2 al Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la emisión del correspondiente informe técnico de valoración.



Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.1.4.** Una vez recibido el informe de valoración, se notificará telefónicamente y/o vía fax la fecha y lugar en que se llevará a cabo la apertura del **sobre nº 3** conteniendo la oferta económica y los criterios de adjudicación aritméticos, evaluables en cifras o porcentajes. La convocatoria deberá realizarse con una antelación mínima de 48 horas, debiendo publicarse, asimismo y con la misma antelación, en el perfil de contratante del órgano de contratación.

**17.1.5.** Constituida la Mesa de contratación en la fecha señalada e iniciado el acto público, el Secretario de la Mesa procederá a dar lectura al resultado de la evaluación relativa a la documentación del sobre nº 2, y a la apertura de los sobres nº 3 de los licitadores admitidos, dando lectura posteriormente a la oferta económica y a la relación de documentos aportados respecto de los restantes criterios de adjudicación aritméticos, evaluables mediante cifras o porcentajes.

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

A continuación, se podrá dar traslado de las proposiciones contenidas en el sobre nº 3 al Servicio Técnico Planificación y Estrategias TIC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para la emisión del correspondiente informe técnico de valoración. Posteriormente, se dará por concluido el acto público celebrado, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

**17.1.7.** La Mesa de Contratación, una vez recibido el informe técnico de valoración del Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC del Excmo. Cabildo Insular y tras solicitar, en su caso, las aclaraciones técnicas que estimen oportunas, elevará al órgano de contratación la propuesta motivada de adjudicación del contrato, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 11ª del presente Pliego, acompañada de las actas de las reuniones de la Mesa y de la documentación generada en sus actuaciones, y en su caso, de los informes emitidos.

La propuesta de adjudicación de la Mesa no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.

## **18. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO**

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



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

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

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

c) Certificación administrativa expedida por órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, en la que se acredite estar al corriente en el cumplimiento de sus respectivas obligaciones tributarias. Con la presentación de la proposición económica y técnica a este procedimiento, se entenderá que el licitador autoriza expresamente a la Corporación Insular a incorporar de oficio dicho Certificado al expediente.

No obstante ello, al objeto de obtener los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Tesorería General de la Seguridad social de la empresa adjudicataria, y en virtud del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y con la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador.

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener vía telemática los Certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de tales obligaciones tributarias y de la Seguridad social, se requerirá al licitador para que sea éste el que en el plazo de 5 días hábiles presenten las mismas.

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

e) Documentación de alta en el Impuesto de Actividades Económicas referida al ejercicio corriente, o del último recibo del impuesto sobre Actividades Económicas, completado con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del citado impuesto. No obstante, cuando la empresa no esté obligada a presentar las declaraciones o documentos a que se refieren dichos artículos, se acreditará esta circunstancia mediante declaración responsable.



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

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

Las certificaciones a que se refiere esta cláusula serán expedidas de conformidad con el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP, y en su caso serán remitidas al órgano de contratación por vía electrónica, de acuerdo con la normativa aplicable vigente.

**18.3.** Asimismo y en el plazo indicado anteriormente, el licitador propuesto como adjudicatario deberá aportar la documentación que se relaciona a continuación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración (art.146.4 del TRLCSP), esto es:

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

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

**b.** Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe de la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo, o en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato. Asimismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma análoga, o en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio.

**c.** Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal de empresas, de conformidad con lo establecido en el art. 59 del TRLCSP, cada uno de ellos deberá acreditar su personalidad y capacidad, indicando los nombres y



circunstancias de los empresarios que la suscriban, la participación de cada uno de ellos, así como el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios del contrato, y la designación de un representante o apoderado único con poderes bastantes para ejercitar los derechos y obligaciones derivados del contrato hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.

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

- **Acreditación de la solvencia económica, financiera y técnica** mediante el cumplimiento de los requisitos de solvencia, según dispuesto en la Cláusula 9.

- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP**. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea, y esté previsto en la legislación del estado respectivo, declaración responsable otorgada ante una autoridad judicial.

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

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

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

Si se observasen defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada por el licitador a que se refiere el artículo 146.1 del TRLCSP y señalada anteriormente, se comunicará tal circunstancia por fax, telegrama o correo electrónico al licitador, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, otorgándole un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que lo subsane.

Ahora bien, si en el plazo de subsanación concedido, el licitador no subsana la documentación requerida o subsana fuera de plazo, se entenderá que el licitador propuesto como adjudicatario ha retirado materialmente la oferta en aplicación de lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, procediéndose a recabar la misma documentación, eso es la señalada en los artículos 151.2 y 146.1 del TRLCSP ya citados al licitador siguiente, por el orden que hayan quedado clasificadas las ofertas.

## **19. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**



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

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

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

- Efectivo.
- Valores de Deuda Pública (modelo Anexo III)
- Avaluos prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España (modelo Anexo IV)
- Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora, (modelo Anexo V)

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

Las garantías constituidas mediante aval o seguro de caución **deberán ser bastanteadas previamente por el Vicesecretario General de la Corporación**.

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

- Mediante tarjeta de crédito/débito o cheques debidamente conformados en la Tesorería de este Cabildo, ubicada en la 2ª planta del edificio principal.
- Mediante orden de transferencia a la cuenta operativa del Cabildo, c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968.
- Mediante ingreso en efectivo en la mencionada cuenta operativa del Cabildo c.c.c. ES68 2100-9169-0122 0002 0968, en la oficina de CaixaBank situada en la calle del General Gutiérrez, número 4, Santa Cruz de Tenerife.”

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



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

## **20. ADJUDICACIÓN.**

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

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

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

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

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

De conformidad con lo establecido en el art. 156 del TRLCSP, el órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de 15 días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

El documento administrativo de formalización deberá contener, al menos, las menciones y datos establecidos en el art. 26 del TRLCSP, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y el de prescripciones técnicas debidamente compulsados, los cuales deberá ser firmados por el adjudicatario.

El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento. Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar escritura pública de constitución como tal.

Si por causa imputable al/la adjudicatario/a no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, de conformidad con lo previsto en el art. 156 del TRLCSP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados. En estos casos, la



Administración, de conformidad con lo establecido en el artículo 151 del TRLCSP, podrá efectuar una nueva adjudicación al/la licitador/a o licitadores/as siguientes a aquél, por el orden en que hayan quedado clasificadas sus ofertas, siempre que ello fuese posible y que el/la nuevo/a adjudicatario/a haya prestado su conformidad, en cuyo caso se concederá a éste un plazo de diez días hábiles para cumplimentar lo señalado en las cláusulas 19 y 20.

La formalización del contrato se publicará en el perfil de contratante del órgano de contratación, en la página Web del Excmo. Cabildo de Tenerife ([www.tenerife.es](http://www.tenerife.es)).

### III. CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

#### 22. GASTOS E IMPUESTOS EXIGIBLES AL ADJUDICATARIO.

Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación (anuncio de licitación, adjudicación y formalización en su caso), por una sola vez, y que se hará efectivo mediante su deducción del importe al que ascienda la primera factura expedida; el importe máximo de los gastos de publicidad de licitación del presente contrato en los citados medios asciende a la cantidad estimada de 1.500,00.- € (art. 67.2 g) del RGLCAP), siendo también de cuenta del contratista los gastos de formalización del contrato si se elevare a escritura pública.

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

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

#### 23. FORMA DE PAGO.

La facturación de los servicios será de carácter bimensual (como resultado de prorratear bimensualmente el precio de adjudicación del contrato) y a periodo vencido, contra presentación de factura debidamente conformada por el Servicio Técnico de Planificación y Estrategias TIC.

Se establecen las siguientes condiciones para el abono, de conformidad con lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas:

- El primer pago y siguientes estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Producto intermedio 1 del proyecto.
- El segundo pago y siguientes estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Producto intermedio 2 del proyecto.
- El tercer pago y siguientes estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Entregable 1 del proyecto.
- El cuarto pago y siguientes estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Entregable 2 del proyecto.



- El quinto pago y siguientes estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Entregable 3 del proyecto.
- El sexto y último pago estará condicionado a la entrega y aceptación, por parte del Cabildo de Tenerife, del Entregable 4 del proyecto.

Las facturas serán expedidas de acuerdo con la normativa vigente.

#### **24. ORGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS**

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

<b>OFICINA CONTABLE</b>
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR3: LA0001752
<b>ÓRGANO GESTOR</b>
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
CÓDIGO DIR 3: LA0001763
<b>UNIDAD TRAMITADORA</b>
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA, INFORMÁTICA Y COMUNICACIONES
CÓDIGO DIR 3: LA0001763

#### **25. FACTURACIÓN**

El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías o las prestación de servicios. El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la entrega de bienes o la prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionando por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detallan en la cláusula 25 del presente pliego.

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

#### **26. CONFIDENCIALIDAD.**

Sin perjuicio de las disposiciones del TRLCSP y de las cláusulas del presente Pliego relativas a la publicidad de la adjudicación y a la información que debe darse a los



## Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

candidatos y a los licitadores, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 140.1 y 153 de la LCSP, el órgano de contratación no podrá divulgar la información facilitada por los licitadores, que éstos hayan designado como confidencial. Este carácter afecta, en particular, a los secretos técnicos o comerciales y a los aspectos confidenciales de las ofertas.

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

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

- I. Efectuar el tratamiento de los DCP siempre de acuerdo con las instrucciones del responsable del tratamiento y con la finalidad señalada en el contrato, no pudiendo aplicarlos o utilizarlos con un fin distinto al que figure en el contrato, ni comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- II. Aplicar a los datos transferidos las medidas de seguridad de índole técnica y organizativas que se indiquen por el Responsable de Seguridad del Cabildo Insular de Tenerife y que les sean aplicables de acuerdo con su carácter y naturaleza y que garanticen la seguridad de los datos y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado.
- III. Cumplir con los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación de los afectados por el tratamiento, a solicitud del responsable del tratamiento, en los plazos y por los procedimientos marcados por este último y legalmente establecidos.
- IV. Tratar los datos de acuerdo con las instrucciones del Cabildo Insular de Tenerife.
- V. Asegurarse y responsabilizarse de que sus empleados, reciban los datos únicamente en la medida en que sea necesario su conocimiento para la prestación del servicio pactado y siempre que éstos se comprometan a garantizar la utilización de la información en los mismos términos del contrato.
- VI. No realizar, sin la previa autorización del Cabildo Insular de Tenerife, copias totales o parciales y en cualquier soporte de los datos, excepto las estrictamente imprescindibles para desarrollar el servicio pactado.
- VII. Una vez finalizado el servicio por el que era necesario la revelación de los datos, o en caso de terminación contractual por cualquier causa, y en el plazo que determine la Administración, devolver al Cabildo todas las copias de las bases de datos, documentos y todos los informes relativos a los datos que se hayan podido generar.
- VIII. En caso de que el encargado del tratamiento destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del contrato, o incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.



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

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

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

El Cabildo de Tenerife facilitará a la empresa que resulte adjudicataria del servicio toda aquella información disponible que esté relacionada con las materias que son objeto del contrato. A su vez, la adjudicataria está obligada a utilizar esa información única y exclusivamente para los fines del contrato, realizará un tratamiento adecuado, que garantice en todo momento la seguridad y confidencialidad de la misma. No podrá transferirla a ninguna persona o entidad pública o privada sin el consentimiento expreso y por escrito del Cabildo de Tenerife.

Todos los entregables del proyecto, así como los resultados intermedios de los trabajos realizados para obtenerlos, serán propiedad del Cabildo de Tenerife, quien podrá realizar su explotación, lo que incluirá su posible reproducción, transformación, distribución o divulgación pública. La empresa adjudicataria no podrá hacer uso de los mismos, ya sea como referencia o como base para futuros trabajos, sin contar con la autorización expresa y por escrito del Cabildo de Tenerife.

El adjudicatario estará obligado a cumplir lo dispuesto en la ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y sus disposiciones de desarrollo.

## **27. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.**

### **Obligaciones generales.**

1. El contratista realizará la totalidad de los trabajos en los términos establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas y de acuerdo con lo previsto en el Pliego de Prescripciones Técnicas.

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

2. Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia



de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

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

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

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

Asimismo responderá del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, en caso de existir, y los trabajadores de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

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

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

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

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

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

**9.-** Cuando la actividad a realizar exija al contratista contratar personal, éste se obliga en los términos del compromiso aportado, a hacerlo entre personas inscritas como



demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, con indicación del número de personas a contratar.

No obstante, si los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad, debiendo acreditarse tal circunstancia, o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación, excepcionalmente se podrá contratar a otro personal que no cumpla con los requisitos expuestos en el párrafo anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Obligaciones específicas.**

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

**2.-** La empresa adjudicataria deberá contar con una estructura organizativa con medios necesarios para desarrollar las prestaciones objeto del contrato, poniendo a disposición de su personal los medios materiales necesarios para la correcta prestación de los servicios objeto del presente contrato en óptimas condiciones, debiendo de comunicar al ECIT, una vez se formalice el correspondiente contrato administrativo, los nombres y la cualificación del personal responsable de ejecutar la prestación objeto del contrato. Asimismo, la dedicación del personal asignado al proyecto deberá ser exclusiva. El



incumplimiento de la dedicación o adscripción a la ejecución del contrato de los medios personales o materiales suficientes para ello según la oferta, tendrán carácter de obligaciones esenciales a los efectos previstos en el artículo 223.f del TRLCSP.

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

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

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

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

6.- En los supuestos de ausencia del personal, por enfermedad, vacaciones, etc., el adjudicatario viene obligado a su sustitución, por personal de la empresa adjudicataria, para el mantenimiento del ANS y de los recursos mínimos requeridos para el servicio, por técnicos de similar categoría, y admitiendo también en este caso un uso flexible del personal entre distintos niveles. En ningún caso se podrá efectuar ninguna sustitución de personal de la empresa adjudicataria por personal del ECIT, toda vez que la relación laboral la mantiene la empresa adjudicataria con su personal.

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

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

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

10.- En ningún momento podrá confundirse el personal del Cabildo de Tenerife y el personal de la entidad contratista cuando ejecute los trabajos objeto del contrato en dependencias de la Corporación, **debiendo encontrarse debidamente identificados y**



**que se indique que son empleados/as de la empresa adjudicataria, debiendo portar en lugar visible tarjeta identificativa o distintivo que indique la prestación de servicios para adjudicataria, o encontrarse debidamente uniformados.**

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

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

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

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

3.- Para los incumplimientos de los Acuerdos de Nivel de Servicio exigidos en el Pliego de Prescripciones Técnicas se aplicarán las penalizaciones establecidas en la cláusula 5 del citado Pliego.

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

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

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

## **IV.- INCIDENCIAS DEL CONTRATO**

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

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



## V.- FINALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

### 30. PLAZO DE GARANTÍA.

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

La Administración determinará si la prestación realizada por el contratista se ajusta a las prescripciones establecidas para su ejecución y cumplimiento, requiriendo, en su caso, la realización de las prestaciones contratadas y la subsanación de los defectos observados. Si los trabajos efectuados durante la ejecución del contrato no se adecuan a la prestación contratada, como consecuencia de vicios o defectos imputables al contratista, podrá rechazar la misma quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

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

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

### 31. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO.

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

### 32. JURISDICCIÓN.

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

**En Santa Cruz de Tenerife, a 27 de mayo de 2016.**



**Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes  
Consejería con Delegación especial en TIC y Sociedad de la  
Información**

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

**La Técnico,**

**El Jefe de Sección,**

**Expedita de la Paz Rodríguez**

**Romén Gorrín Clavijo**

**La Jefa del Servicio,**

**Luz M<sup>a</sup> Acosta González**



**ANEXO III**

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

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

**PIGNORA**

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

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

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

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

(nombre o razón social del pignorante) ..... FIRMA/S  
Con mi intervención, el Corredor de Comercio, (firma)  
Don ..... con D.N.I. ...., en representación de (Entidad Gestora del Fondo ) ..... Certifica la constitución de la prenda sobre las participaciones indicadas.

Fecha .....  
Firma .....



**ANEXO IV**

**MODELO AVAL**

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

**AVALA**

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

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

(lugar y fecha)  
(razón social de la Entidad)  
(firmas de los Apoderados)

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

- Garantía definitiva: artículo 95
- Garantía provisional: artículo 103
- Garantía por operaciones preparatorias: artículo 216.3

2.- El artículo 62 final del Decreto 313/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Carreteras de Canarias. Permisos en materias de Carreteras.



**ANEXO V**

**MODELO SEGURO DE CAUCIÓN**

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

**ASEGURA**

A (nombre del asegurado) .....C.I.F./N.I.F. .... en concepto de tomador de seguro ante el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (en adelante asegurado), hasta el importe de (en letra) .....Euros, (en cifra) ..... en los términos y condiciones establecidos en (norma/s y artículo/s que imponen la constitución de esta garantía o fianza) ..... en concepto de garantía (provisional, definitiva, etc.) para responder de las obligaciones (detallar el objeto del contrato u obligación garantizada) ..... La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni extinguirá el seguro, ni suspenderá la cobertura, ni liberará al asegurador de su obligación, en el caso de que éste deba hacer efectiva la garantía.

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

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

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

(lugar y fecha)

FIRMA DEL ASEGURADOR



## ANEXO VI

### COMPROMISO DE CONTRATACIÓN

TIPO DE CONTRATO: Contratación de los Servicios de .....

ENTIDAD LICITADORA: Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

REPRESENTANTE: D/D<sup>a</sup> ....., con DNI número ....., en nombre y representación de la entidad ....., con número de CIF ....., DECLARO bajo mi responsabilidad, que durante la ejecución del contrato al que hace referencia el presente pliego, la empresa a la que represento  SI -  NO necesitará contratar personal extra al de su plantilla.

En caso afirmativo, me comprometo a contratar:

- Nº de trabajadores

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

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

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

## ANEXO VII

### Declaración Responsable



## Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

D/D<sup>a</sup> ....., con  
DNI número ....., con domicilio (a efectos de notificaciones)  
en ....., en  
nombre y representación de la entidad  
.....con domicilio social en  
..... y CIF  
número ....., DECLARA bajo su responsabilidad y ante el  
órgano de contratación de  
....., que  
ostento la representación con la que actúo en virtud de  
..... y  
que la misma es suficiente y se encuentra en vigor para la firma de este documento,  
asimismo DECLARA que la entidad a la que represento:

- Cumple con las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración, de conformidad con lo dispuesto en 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 (TRLCSP).
- Tiene la debida personalidad jurídica y plena capacidad de obrar.
- Reúne los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional establecidos en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares y de Prescripciones Técnicas que rigen la presente contratación.
- Que no se halla incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme a lo previsto en el art. 60 del TRLCSP.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con las Administraciones Estatal, con la Administración Autónoma de Canarias y con el Cabildo Insular de Tenerife, impuestas por las disposiciones vigentes.

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

### ANEXO VIII

#### COMPROMISO DE ADSCRIPCIÓN EQUIPO DE TRABAJO

D/D<sup>a</sup> ....., con  
DNI número ....., con domicilio (a efectos de notificaciones) en  
....., en nombre



y representación de la entidad  
.....  
....., con número de CIF ..... y con domicilio en  
....., DECLARO  
bajo su responsabilidad y SE COMPROMETE a:

- Que en relación a la contratación de los **Servicios de de Apoyo a la Planificación Estratégica en materia TIC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife**, el equipo de trabajo que prestará el servicio a través de la Oficina Técnica de Proyectos TIC estará integrado como mínimo por cuatro personas, con dedicación exclusiva al proyecto, y con los siguientes perfiles profesionales:

1. **Jefe de Proyecto.** Será un titulado superior/máster o medio/grado en ingeniería informática o similar y con conocimientos sobre estándares internacionales, normas técnicas, recomendaciones en materia TIC (ISO, W3C, IEEE, ...), normativa aplicable (Esquema Nacional de Seguridad; Esquema Nacional de Interoperabilidad; reutilización de la información; firma electrónica; transparencia; *open data*, etc.) y conocedor de metodologías de gestión TIC y de proyectos. Tendrá al menos cinco años de experiencia en proyectos similares, capacidad de interlocución y gestión de equipos.
2. **Técnico experto en arquitectura de sistemas.** Será un titulado superior/máster o medio/grado en ingeniería informática o similar y con al menos tres años de experiencia en responsabilidades similares.
3. **Técnico experto en comunicaciones LAN y WAN.** Será un titulado superior/máster o medio/grado en ingeniería de telecomunicaciones y con al menos tres años de experiencia en responsabilidades similares.
4. **Técnico experto en el análisis funcional de aplicaciones,** con capacidad para comprender y modelar la lógica de negocio de los procesos en el sector público. Será un titulado superior/master o medio/grado en ingeniería informática o similar y con al menos tres años de experiencia en responsabilidades similares.

- Que en el caso de que esta empresa licitadora incluya en su oferta profesionales adicionales, éstos deberán ser titulados superiores/máster o medios/grado en ingeniería informática, telecomunicaciones o similar, con al menos tres años de experiencia, y con dedicación exclusiva al proyecto.

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

\_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.