

PLIEGO DE CONDICIONES ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS QUE HABRA DE REGIR LA CONTRATACIÓN, MEDIANTE PROCEDIMIENTO ABIERTO, DEL SERVICIO MANTENIMIENTO INFORMÁTICO PARA AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.

1. ANTECEDENTES:

La entidad AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U., (en adelante AUDITORIO DE TENERIFE) es una entidad cuyo capital social pertenece íntegramente al Cabildo Insular de Tenerife, y que tiene como objeto social el fomento de la cultura mediante la planificación, organización y gestión de carácter insular.

AUDITORIO DE TENERIFE se constituye como una entidad del sector público que, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3.3 b), 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), tiene la consideración de **poder adjudicador**, lo que viene a determinar el marco jurídico aplicable a sus procedimientos de contratación, así como la necesidad de dotarse de unas instrucciones internas de contratación de acuerdo con lo previsto en el artículo 191 del TRLCSP.

2. OBJETO DEL CONTRATO.

2.1.- El presente contrato tiene por objeto la resolución de las incidencias diarias para el correcto funcionamiento de los equipos informáticos y de telecomunicaciones (armarios y switch) instalados en las dependencias de AUDITORIO DE TENERIFE, realizando las operaciones específicas de mantenimiento tanto del hardware como del software existente, con el fin de garantizar el funcionamiento regular y adecuado de los mismos. Igualmente, será objeto del presente contrato la supervisión, revisión, coordinación, y copias de seguridad del hardware y software de los equipos de control de la maquinaria escénica que se encuentra ubicada en el torreón de tramoya de la Sala Sinfónica de AUDITORIO DE TENERIFE.

2.2.- Especificaciones del servicio

El servicio se prestará como centro de apoyo que permita acciones de gestión, diagnosis y mantenimiento preventivo de sistemas, aplicaciones y equipamiento informático.

El servicio ha de prestarse sin afectar al normal desarrollo y funcionamiento de las actividades que se realizan en las referidas dependencias, preferiblemente en horario de mañana, esto es, desde las 8:00h hasta las 15.30h, cumpliendo con un horario mínimo semanal de 37.5 horas. Si bien el horario, preferiblemente, será de mañana, el adjudicatario deberá estar disponible, igualmente, desde las 15.30h hasta las 00.00h, siempre que sea requerido por esta entidad y esté condicionado a la vinculación de las actividades propias de AUDITORIO DE TENERIFE, con las especificaciones que se indican a continuación:

- La empresa adjudicataria deberá velar por el cumplimiento de las normas y directrices propuestas por AUDITORIO DE TENERIFE.
- Las funciones principales es la atención al usuario desde el punto de vista de la gestión de incidencias de las tecnologías, administración, operación y mantenimiento de las



diversas plataformas utilizadas tanto por el propio AUDITORIO DE TENERIFE como en las utilizadas en los servidores locales o remotos de los diversos proyectos que puedan desarrollarse.

Dentro de sus funciones se encuentran, entre otras, las siguientes:

- Actuar de contacto entre el usuario y los diferentes proveedores de servicios que presten servicios tecnológicos a AUDITORIO DE TENERIFE.
- Controlar todas las entradas de incidencias.
- Diagnosticar y solucionar las incidencias.
- Llevar referencia de las incidencias y del estado en que se encuentran.
- Atención telefónica de las peticiones.
- Atención telefónica de las incidencias.
- Tramitación de las incidencias que lleguen por vías alternativas (Web, fax, correo electrónico,...)
- Gestión y Seguimiento de incidencias.
- Cierre de incidencias.
- Comprobación del estado de las incidencias.
- Cualquier trabajo que el Auditorio de Tenerife solicite relacionado con trabajos de software y hardware de los servicios informáticos y de telecomunicación.

Objetivos operativos del mantenimiento:

- Atender todas las llamadas realizadas por los usuarios relacionadas con incidencias propias de las Tecnologías de la información y las Comunicaciones (en adelante TIC's).
- Atender todas las solicitudes recibidas por los distintos canales de acceso operativos relacionadas con incidencias propias de las TIC's.
- Resolver o encaminar los problemas, verificando la solución.
- Hacer seguimiento de las incidencias abiertas.
- Documentar las incidencias.
- Informar del estado de las incidencias.
- Corregir deficiencias en la operativa de actuación.
- Flexibilidad en la ampliación de servicios y en dar respuesta dinámica a picos de carga de trabajo.
- Gestión de Redes, Sistemas, Voz y Microinformática. Monitorización, seguimiento y control.

Estas actuaciones estarán debidamente **coordinadas por el Responsable del Departamento Técnico de AUDITORIO DE TENERIFE**, tanto en la información como en el uso de las herramientas que se utilizan para el control y gestión de incidencias permitiéndose un adecuado nivel de coordinación en la resolución de las mismas.

El personal prestador de este servicio no tendrá, en ningún caso, relación laboral con Auditorio de Tenerife, considerándose, en todo momento, que depende de la empresa adjudicataria, la cual deberá cumplir con las disposiciones vigentes en materia laboral, de

seguridad social y de prevención de riesgos laborales.

2.3.- Requerimientos técnicos mínimos y obligatorios.

.- El adjudicatario deberá aportar para la prestación del servicio objeto del presente pliego, sus equipos mínimos para uso exclusivo de AUDITORIO DE TENERIFE, que deberá contar con las debidas protecciones cortafuegos, antispam, antivirus, etc., todo ello coordinado por el Responsable del Departamento Técnico de AUDITORIO DE TENERIFE.

Las comunicaciones de notificación y seguimiento de averías entre AUDITORIO DE TENERIFE y la empresa adjudicataria del servicio se realizarán utilizando un sistema de comunicación que en su momento determinará AUDITORIO o la empresa contratista, en su caso.

Al objeto de delimitar el tipo de incidencias, las mismas serán consideradas en base a la siguiente clasificación:

- **Incidencias Graves:** El paro de actividad, averías en los sistemas de venta de entradas, servidores o situaciones similares.
- **Incidencias Medias:** Averías de equipos, software o paro de actividad, pero que no supongan una situación grave para la empresa.
- **Incidencias leves:** Cualquier otra incidencia.

Tipo Servicio	Descripción	Objetivo de Rendimiento
Gestión de Incidencias	Tiempo de respuesta (Tiempo que transcurre desde que una incidencia es recibida hasta que un técnico se pone en contacto con el usuario para su identificación, diagnóstico y/o posible resolución).	
	Graves	< 2 horas en horario laboral en 85% de casos
	Media	< 5 horas en horario laboral en 80% de casos
	Leves	< 8 horas en horario laboral en 70% de casos
Resolución de Incidencias	Tiempo de resolución (Tiempo máximo que transcurre desde la notificación de una incidencia hasta que se ha identificado su naturaleza y ejecutado su resolución.)	
	Graves	<= 8 horas en horario laboral en 90% de casos
	Media	<= 3 días en horario laboral en 85% de casos
	Leves	<= 7 días en horario laboral en 80% de casos



2.4.-Titulación y formación:

Para la prestación del servicio se requiere una titulación mínima de: Formación Profesional Grado Superior Informática o equivalente.

Experiencia: Se requiere experiencia en gestión de sistemas informáticos de, al menos, 2 años.

Igualmente, se requiere formación en:

- Conocimientos amplios de atención telefónica.
- Conocimientos amplios de microinformática y ofimática
- Conocimientos básicos en telefonía fija y móvil.
- Conocimientos básicos en redes (protocolo TCP/IP, redes WAN y LAN)
- Conocimientos básicos en sistemas informáticos (sistemas operativos, servidores)
- Conocimientos de sistemas de gestión de incidencias.
- Conocimientos básicos de inglés técnico.
- Gestión y administración avanzada de sistemas UNIX y Windows.
- Amplios conocimientos en gestión y administración de bases de datos, directorio activo y servidores de correo electrónico.
- Conocimientos en BBDD Oracle y SQL Server.
- Conocimientos de Internet y servicios propios de la red.
- Conocimientos en Seguridad Lógica.
- Instalación y configuración de todo tipo de dispositivos hardware.
- Configuraciones e instalaciones de redes.
- Instalaciones y actualizaciones de software corporativo como Office, correo, antivirus, navegadores, complementos de navegación, parches, bases de datos, etc.
- Instalación y configuración de software de tipo departamental.
- Resolución de problemas a nivel de software o de conflictos de hardware.
- Instalación, programación, configuración y manejo de aplicaciones específicas propias de un espacio escénico de las características de AUDITORIO DE TENERIFE, tales como:
 - Sistema de *ticketing* o venta de entradas.
 - Sistema de gestión de reserva de salas y espacios.
 - Sistemas de fichaje y acceso (tornos)
 - Sistemas de back-up.
 - Sistemas de gestión de incidencias.
- Conocimientos en AutoCAD, Google Sketchup, Cinema4D, Microsoft Vision.

2.5.- De acuerdo con la expresión de la codificación de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CEPA) en la Comunidad Económica Europea, aprobada por Reglamento (CE) nº 451/2008 del Parlamento Europeo y del Consejo de 23 de abril de 2008, el código de definición correspondiente al presente objeto contractual se identifica con el número 62.03.12/ 83162.

3.- ORGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación que actúa en nombre de AUDITORIO DE TENERIFE es el **Gerente** de la misma, de conformidad con el acuerdo adoptado por el Consejo de Administración de la Sociedad el pasado 29 de enero de 2016.

4.- VALIDEZ Y EFICACIA

Las cláusulas contenidas en el presente pliego prevalecen sobre las Condiciones Generales que pueda presentar el adjudicatario, siendo nulo, y sin efecto alguno, cualquier artículo o disposición de estas últimas que se oponga o contradiga a estas cláusulas. De igual manera, en caso de duda o defecto de interpretación, se atenderá a lo dispuesto en estas cláusulas y en las instrucciones internas de contratación de AUDITORIO DE TENERIFE.

5.- REGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

De acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 3.3 b), 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), AUDITORIO DE TENERIFE, tiene la consideración de poder adjudicador, lo que viene a determinar el marco jurídico aplicable a sus procedimientos de contratación.

La contratación a realizar se califica como contrato de servicio del sector público, de carácter privado, de conformidad con lo establecido en los artículo 10 y 20.1 del TRLCSP, y se regirá de acuerdo con lo correspondiente en el artículo 20.2 en cuanto a su preparación y adjudicación por lo previsto en el citado Texto Refundido, más concretamente, en el artículo 191, y en las propias Instrucciones Internas de Contratación de esta entidad, y en cuanto a sus efectos y extinción, por la normativa de derecho privado.

El presente pliego de cláusulas administrativas particulares, el contrato y la oferta completa del adjudicatario son los documentos que tendrán carácter contractual. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 26.1 e) del TRLCSP, esta enumeración está jerarquizada, a efectos de posibles contradicciones entre los anteriores documentos.

El desconocimiento del presente pliego, del contrato, de sus documentos anexos o de las instrucciones o normas de toda índole aprobadas por AUDITORIO DE TENERIFE que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá a la persona contratista de la obligación de su cumplimiento.

Igualmente quedará sometido, a la Ley Orgánica 15/1999 del 13 de diciembre, sobre Protección de Datos de Carácter Personal, y su norma de desarrollo, y disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y salud en el trabajo.

6.-CAPACIDAD PARA CONTRATAR

6.1.-Están facultados para contratar con AUDITORIO DE TENERIFE, las personas naturales y jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no estén incurso en algunos de los supuestos de prohibición de contratar recogidos en el artículo 60 del TRLCSP, extremo éste que se podrá acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el **modelo de Anexo II**.

Las empresas deberán ser personas físicas o jurídicas 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 y materiales suficientes para la debida ejecución del contrato.

6.2.-Los empresarios deberán contar con la habilitación empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización de la actividad o prestación que constituya el objeto del contrato.

6.3.-Los que contraten con AUDITORIO DE TENERIFE, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

6.4.- 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 concurren 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 concurren 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.

6.5.- No podrán concurrir a la licitación empresas que hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del contrato, por sí o mediante unión temporal de empresarios, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre competencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadora.

7.- SOLVENCIA DE LOS LICITADORES:

7.1.- Los licitadores deberán acreditar, el estar en posesión de las condiciones mínimas de solvencia económica y financiera y profesional o técnica a través de los medios de justificación que se reseñan a continuación:

a) Medios para acreditar la solvencia económica y financiera: La justificación de la solvencia económica y financiera habrá de acreditarse mediante la presentación **de uno o varios** de los siguientes medios:

1.-Volumen anual de negocios, o bien volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiera el contrato, por importe igual o superior a 72.000€

2.- Justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales por importe igual o superior a 72.000€.

3.-Patrimonio neto, o bien ratio entre activos y pasivos, al cierre del último ejercicio económico para el que esté vencida la obligación de aprobación de cuentas anuales por importe igual o superior a 72.000€.

b) La solvencia técnica o profesional, habrá de acreditarse **por todos** los medios siguientes:

1.-Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos cinco años de **naturaleza similar al que constituye el objeto del presente contrato**, que incluya importe, fechas y el destinatario, público o privado, de los mismos. Los servicios o trabajos efectuados se acreditarán mediante certificados expedidos o visados por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando el destinatario sea un sujeto privado, mediante un certificado expedido por éste o, a falta de este certificado, mediante una declaración del empresario; en su caso, estos certificados serán comunicados directamente al órgano de contratación por la autoridad competente. Además de acreditar los extremos anteriores, el licitador deberá dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, integrándose este compromiso en el contrato con el carácter de obligación esencial a los efectos previstos en el art. 223.h del TRLCSP.

2.- Estar en posesión de Certificaciones de conformidad con normas UNE-EN ISO 9001, del Sistema de Gestión de Calidad implantado y certificados de conformidad con normas UNE_EN ISO 14001 respecto a la Gestión Medioambiental implantado en la empresa, los certificados deberán estar emitidos por Organismos Acreditados.

3.- Deberá acreditarse y/o aportarse, además:

.- Las titulaciones académicas y profesionales del empresario y del personal directivo de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato

8. PRESUPUESTO BASE DE LICITACIÓN:

8.1.- El presupuesto máximo de licitación **anual**, asciende a la cantidad de **TREINTA Y SEIS (36.000,00€)** igic excluido.

El 7% de IGIC, que soportará AUDITORIO DE TENERIFE, S.A.U., asciende a la cantidad de **DOS MIL QUINIENTOS VEINTE (2.520,00€)**.

8.2.- El valor estimado del contrato, al que se **incorpora las eventuales prórrogas**, igic excluido, asciende a **SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000,00€)** igic excluido.

El importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que soportará la Sociedad es de **CINCO MIL CUARENTA EUROS (5.040,00€)**

9. DURACIÓN DEL CONTRATO.

9.1.- El contrato tendrá un plazo de vigencia de **UN AÑO (1)** a contar a partir de la formalización del correspondiente contrato.

9.2.- No obstante, el órgano de contratación podrá acordar que dicho plazo de vigencia sea prorrogado de forma expresa por ambas partes, **por un 1 AÑO más** formalizándose el correspondiente documento mediante el cual se ratificará favorablemente la conformidad del servicio prestado hasta el día de la fecha, sin que pueda producirse el consentimiento tácito entre las partes.

10.- EXISTENCIA DE CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

Existe crédito presupuestario necesario para atender las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación.

11.- REVISIÓN DE PRECIOS

No se prevé en el presente contrato la revisión de precios.

12. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN

12.1.- A efectos de determinar la publicidad y el procedimiento de adjudicación, el valor estimado del contrato asciende a **SETENTA Y DOS MIL EUROS (72.000,00€)**.

12.2.- 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

12.3.- La tramitación del expediente para la adjudicación de este contrato es ordinaria, con arreglo a lo dispuesto en los art. 109 y 110 del TRLCSP.

13.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

13.1.- Para la valoración de las proposiciones y la determinación de la oferta más ventajosa se atenderá tomando como base varios criterios de adjudicación que se encuentran vinculados al objeto del contrato y que se relacionan a continuación:

CRITERIOS		PUNTUACION
Oferta económica	Mejor oferta económica	65%
Aumento en el número de recursos a disposición del servicio	Indicado en número de horas por semanas	20%
Medios técnicos a disposición del servicio	equipos informáticos, software de gestión u otros medios	15%
TOTAL		100%

La valoración de las ofertas se realizará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

A) Propuesta económica: (65 Puntos)

- Todas las ofertas serán clasificadas por orden de más o menos económicas respecto de cada uno de los criterios.
- Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas, se asignará a la mejor oferta el máximo de los puntos correspondientes a dicho criterio.
- A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se le asignarán los puntos que proporcionalmente correspondan por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

Valoración: $PM - ((PO - PB) / PB) \times 100$
 PM= Puntuación máxima del criterio.
 PO= Precio de la oferta a valorar.
 PB= Precio de la oferta más baja.

B) Aumento en el número de recursos a disposición del servicio: (20 Puntos)

A fin de identificar la oferta económicamente más ventajosa en términos de este apartado <<Indicado en número de horas por semanas>> se asignarán 20 puntos al licitador que ofrezca una bolsa de horas de servicio a favor de AUDITORIO DE TENERIFE igual a **20 horas semanales** que no serán objeto de facturación ni serán por ello repercutibles a AUDITORIO DE TENERIFE, y serán asignables libremente por el órgano de contratación al horario, de lunes a domingo, que mejor convengan al interés de aquélla. Al licitador que no proponga bolsa de horas alguna se le asignarán 0 puntos.

Los puntos se asignarán observando esta proporcionalidad en función del número de horas semanales que ofrezca cada licitador con aplicación de la siguiente fórmula:

$$X_n = (20 \times N) / 20$$

Donde:

X_n: Resultado de la valoración económica de la oferta en estudio.

N: Número de horas propuesto por el licitador de que se trate.

Todas las puntuaciones se redondearán al segundo decimal.

C) Medios técnicos a disposición del servicio: (15 Puntos)

Se valorará la aportación por parte del licitador de los medios relacionados directamente con la prestación del servicio: equipos informáticos, software de gestión u otros medios, otorgándose la puntuación que se relaciona a continuación, **para la correcta valoración de los mismos se deberá aportar la descripción y ficha** de (los equipos informáticos, software de gestión u otros medios) que se aportan.

- Otros medios:
 - .-Tester redes LAN.... 4 puntos
 - .-Tester fibra óptica... 4 puntos
 - .-Soldadora de fibra ...4 puntos
 - .- Cualquier equipo, maquinaria o herramienta que mejore la calidad del servicio objeto de este pliego debiendo indicar marca y modelo del equipo....3 puntos

Se establece como parámetro de anormalidad o desproporción el ofrecimiento de alguna oferta económica inferior en un 30% a la media aritmética ofrecida por el resto de licitadores con relación a esa misma oferta económica. En estos casos, se remitirá comunicación al licitador concediendo un plazo para aportar justificación que permita considerar la viabilidad real de la propuesta. La documentación que se aporte debe ser meramente aclaratoria y no susceptible de ampliar, modificar o sustituir la propuesta realizada.

Puntuación final: Será la que resulte de la suma de los apartados anteriores, siendo seleccionada la oferta que obtenga la mejor puntuación.

En caso de empate en el resultado de la negociación, **se dará preferencia** a aquellas interesadas que se encuentren en alguno/s de los siguientes supuestos:

Que acrediten que siempre podrán ofrecer para la contratación de personal, a personas inscritas como demandantes de empleo en Tenerife con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, (Acuerdo de 3 de junio de 2013 del Pleno de la Corporación Insular).

Si no se produjera de esta forma el desempate se atenderá a los siguientes criterios de desempate por el siguiente orden:

1. Que tengan en su plantilla un número de trabajadores/as superior al 2% con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En caso de persistir el empate, tendrá preferencia en la adjudicación la interesada que disponga del mayor porcentaje de trabajadores/as fijos con discapacidad.
2. Que siendo una empresa de menos de 250 trabajadores/as elabore y aplique planes para la efectiva igualdad entre mujeres y hombres o cuente con la aplicación de medidas de establecimiento de acciones positivas y encaminadas a eliminar la discriminación por razón de sexo.
3. Que observen la presencia equilibrada de mujeres y hombres en la composición de sus órganos de administración.

La constatación de estas circunstancias sólo será requerida si se da este supuesto.

14.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

14.1.- Quienes deseen concurrir a la licitación deberán presentar sus proposiciones en el plazo de **QUINCE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación en el perfil de contratante de AUDITORIO DE TENERIFE a través de su página web.

14.2.- Las proposiciones podrán presentarse en las oficinas de AUDITORIO DE TENERIFE, sito en Avenida de la Constitución 1, 38003 Santa Cruz de Tenerife dentro del horario de apertura al público, (señalado en el anuncio de licitación), bien personalmente o bien mediante envío por mensajería dentro del plazo señalado. Igualmente, las proposiciones podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

También podrá realizarse mediante envío por correo, o en cualquiera de los registros previstos legalmente, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, telex o telegrama, la remisión de la proposición.

No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

14.3.- La presentación de la proposición presume la aceptación incondicional por el empresario de la totalidad del contenido del presente pliego, sin salvedad alguna.

14.4.- Las proposiciones constarán de tres sobres, cerrados y firmados por el licitador o por persona que la represente.

14.5.- El órgano de contratación podrá pedir justificación documental o aclaraciones de todos los datos aportados por el licitador antes de la adjudicación, condicionando ésta a que dicha justificación o aclaraciones sean suficientes a su juicio.

15.- DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA OFERTA.

15.1.- La proposición constará de **DOS (3) SOBRES CERRADOS**, en los que se indicará en el exterior, su respectivo contenido (esto es, el título del sobre como seguidamente se expone) y los siguientes datos del licitador, teniendo en cuenta que los datos que figuren en los sobres 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 las mismas.

- nombre o razón social del licitador
- dirección completa a efecto de notificaciones
- número de teléfono
- número de fax
- dirección de correo electrónico

15.2. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el siguiente título: **“SOBRE 1: Documentación General de la licitación, mediante procedimiento abierto, para contratar el servicio de mantenimiento informático para AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.**, detallada en una relación suscrita por el licitador o persona que lo represente:

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

- **Documento Nacional de Identidad**, cuando se trate de empresarios individuales, o el que, en su caso, le sustituya reglamentariamente, junto con el resto de datos identificativos y de contacto (teléfono, fax y una dirección de correo electrónico en que efectuar las notificaciones), así como el Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas en el epígrafe que corresponda con el objeto del contrato.
- Si se trata de persona jurídica deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, inscrita en el **Registro Mercantil**, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en la que consten las normas por la que se regule su actividad, inscrito en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
- En el caso de que el firmante de la proposición no sea la misma persona que ha de obligarse, **poder notarial** justificativo de las facultades con las que comparece, debidamente inscrito en el Registro Mercantil, que para las sociedades mercantiles podrá ser sustituido por certificación del citado Registro, acreditativa de la constancia en el Registro de la inscripción del poder que ostenta. Asimismo, se acompañará de copia del CIF de la empresa ofertante y DNI del firmante de la oferta.
- Los empresarios que concurren 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 constituir formalmente la unión temporal en el caso de resultar adjudicatarios del contrato. Los empresarios que concurren 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., caso de resultar adjudicatarios, y la persona o entidad que, durante la vigencia del contrato, ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas componentes de la UTE.

2.- Documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera, profesional o técnica, de conformidad con lo previsto en la cláusula 7 del presente pliego.

3.- Declaración responsable del licitador de **no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración** conforme al artículo 60 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de Sector Públicos, comprendiendo expresamente la circunstancia de **hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes**, sin perjuicio de que la justificación acreditativa de tal requisito deba presentarse antes de la adjudicación por la empresa a cuyo favor se vaya a efectuar ésta, extremo éste que se podrá acreditar mediante declaración responsable de acuerdo con el modelo de **Anexo II**.

4.- Declaración firmada por el representante legal de la empresa, **de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales**, según el modelo del **Anexo III**, del presente pliego.

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

15.3. SOBRE NÚMERO 2: Deberá tener el siguiente título: **Documentación relativa a los Criterios de adjudicación (excepto la oferta económica), mediante procedimiento abierto, para contratar para contratar el servicio de mantenimiento informático para AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.**, dicho sobre contendrá la documentación, que seguidamente se expone, suscrita por el licitador o persona que lo represente, relacionada con los criterios de adjudicación que se refieren en el presente pliego.

.- Aumento en el número de recursos a disposición del servicio : En los términos que se indicó en los criterios de adjudicación.

.-Medios técnicos a disposición del servicio: En los términos que se indicó en la cláusula criterios de adjudicación.

15.4. SOBRE NÚMERO 3: **Documentación relativa a la proposición económica, para la licitación de la contratación, mediante procedimiento abierto, para contratar para contratar el servicio de mantenimiento informático para AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.**, dicho sobre contendrá la documentación, que seguidamente se expone, suscrita por el licitador o persona que lo represente, relacionada con los criterios de adjudicación que se refieren en el presente pliego.

.- Oferta económica: Se incluirá en este sobre la oferta económica, debidamente firmada por el licitador o persona que lo represente, la presentación de la oferta, deberá ser redactada según el modelo del **Anexo I** del presente pliego. En la proposición económica, que no

deberá superar el presupuesto de licitación establecido en la cláusula 8 del presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido.

Se considerará que las ofertas presentadas por los licitadores engloban, además del precio, todos aquellos gastos que correspondan al adjudicatario.

16.-CALIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL.

Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación aportada por los interesados, otorgando en su caso un plazo de subsanación no superior a tres días hábiles, y solicitando, si fuera necesario, las aclaraciones o documentación complementaria a que se refiere el artículo 82 del TRLCSP.

Una vez calificada la documentación del sobre nº 1 y realizadas, en su caso, las subsanaciones y aportadas las aclaraciones y documentos complementarios, se abrirá el sobre nº 2, relativo a los criterios de adjudicación (excepto la oferta económica) de los licitadores admitidos, e igualmente se podrá solicitar la documentación complementaria a que se refiere el párrafo anterior, así como los informes técnicos correspondientes a los criterios referenciados.

Posteriormente, se abrirá el sobre nº 3 que contiene la propuesta económica. Una vez analizadas e informadas las ofertas presentadas, se elevará al órgano de contratación la propuesta de adjudicación razonada que se estime adecuada y que incluirá la ponderación de los criterios aplicados conforme a lo establecido en los presentes pliegos.

Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte el acto de adjudicación.

17.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL ADJUDICATARIO

17.1.- De acuerdo con lo anterior, se requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de **(10) DIEZ DÍAS HÁBILES** desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente siguiente documentación:

- Documentación acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.
- Testimonio judicial, certificación administrativa o declaración responsable del licitador otorgada ante una autoridad administrativa u organismo profesional cualificado, o mediante acta de manifestaciones ante notario público, de no estar incurso en las prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP
- Justificante de disponer de los medios materiales y personales que se hubiese comprometido a dedicar o adscribir a la ejecución del contrato
- Declaración firmada por el representante legal de la empresa, de cumplimiento de los requisitos en materia de prevención de riesgos laborales

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

18.-ADJUDICACION

18.1.- Dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la recepción de la documentación, el órgano de contratación deberá dictar resolución de adjudicación a favor del licitador, siempre que éste haya presentado toda la documentación exigida y acreditada que reúne las condiciones requeridas al efecto. La adjudicación deberá acomodarse a la propuesta de adjudicación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la convocatoria quedará sin efecto, o cuando se presuma fundadamente que la proposición no puede cumplirse como consecuencia de ofertas con valores anormales o desproporcionados, siendo de aplicación lo establecido en los artículos 85 y 86 del RGLCAP.

18.2.- Cuando no proceda la adjudicación del contrato al licitador que hubiese presentado la oferta más ventajosa, por no cumplir éste las condiciones necesarias para ello, AUDITORIO DE TENERIFE, de conformidad con lo establecido en el artículo 151.2 del TRLCSP, entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose en ese caso a recabar la misma documentación al licitador siguiente, por el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas.

18.3. La adjudicación será motivada y se notificará a los candidatos o licitadores y, simultáneamente, se publicará en el perfil del contratante de la página web del órgano de contratación (www.auditoriodetenerife.com).

18.4. No podrá declararse desierta una licitación cuando exista alguna proposición que sea admisible de acuerdo con los criterios que figuran en el pliego.

18.5. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, AUDITORIO DE TENERIFE, antes de la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los licitadores, en ambos casos, con los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado; en el bien entendido de que tales gastos sólo alcanzarán a los de presentación de oferta (gastos de correos, mensajería) pero en ningún caso a los de preparación de la oferta al ser unos gastos que han de asumir por la mera participación en la licitación.

19. GARANTÍA DEFINITIVA

Dada la naturaleza del objeto del contrato, que permite la comprobación inmediata de su correcta ejecución en el momento de su realización, no será necesario que el adjudicatario constituya garantía definitiva, todo ello, de conformidad con lo estipulado en el artículo 95.1 párrafo segundo del TRLCSP.

20.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

20.1. El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de **QUINCE (15) DÍAS HÁBILES** siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de **formalización del contrato**, momento en el cual se perfecciona, de acuerdo con lo establecido en el artículo 27 del TRLCSP.

Se adjuntará al mismo, formando parte sustancial de él, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares.

El contratista podrá solicitar que el contrato se eleve a escritura pública, corriendo de su cargo los correspondientes gastos, debiendo entregar dentro del mes siguiente a la entidad contratante una copia autorizada y dos simples de la escritura. En ningún caso se podrán incluir en el documento en que se formalice el contrato cláusulas que impliquen alteración de los términos de la adjudicación.

20.2.- Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresarios, dentro del mismo plazo, y con anterioridad a la firma del contrato, deberá aportar la escritura pública de constitución como tal.

20.3.- Cuando por causas imputables al adjudicatario no se hubiese formalizado el contrato dentro del plazo indicado, el órgano de contratación podrá acordar dejar sin efecto la adjudicación al entender que el adjudicatario ha perdido interés en el contrato incautando la garantía definitiva constituida y proponiendo nuevo adjudicatario al siguiente licitante según el orden en que hayan quedado clasificadas las ofertas, con sujeción al procedimiento previsto en estos pliegos.

21.- RESPONSABLE SUPERVISOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO

El órgano de contratación designará como responsable del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el contrato, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación, al Responsable del Departamento Técnico de AUDITORIO DE TENERIFE.

Para trámites de carácter económico-administrativo el responsable supervisor será la Dirección Económica Administrativa de AUDITORIO DE TENERIFE

El responsable del contrato, velará especialmente porque:

- El adjudicatario **ejerza su propia dirección y gestión del contrato** y sea responsable de la organización del mismo.
- El adjudicatario sea responsable de impartir a su trabajadores/as las correspondientes órdenes, criterios de realización del trabajo y directrices de cómo distribuirlo, de tal manera que el órgano contratante sea ajeno a estas relaciones laborales. El responsable del contrato deberá corregir cualquier incidente o desviación en la ejecución que pueda suponer infracción de las reglas mencionadas.

22.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

22.1.- El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

El contratista estará obligado a cumplir todas las condiciones y mejoras que haya incluido en la oferta presentada a la licitación.

22.2.- La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de las prestaciones, 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 AUDITORIO DE TENERIFE, será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

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

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

Las sanciones que las autoridades competentes puedan imponer por el incumplimiento de estas normas han de ser asumidas por el contratista, pudiendo AUDITORIO DE TENERIFE, suspender el pago de las facturas hasta que se acredite su abono, sin que esta paralización genere derecho a intereses a favor del contratista.

A este respecto AUDITORIO DE TENERIFE, quedará excluido de toda relación laboral o jurídica con el personal del adjudicatario, ya sea de plantilla fija o de cualquier carácter, incluido el que pudiera contratar temporalmente.

22.4.- 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 AUDITORIO DE TENERIFE de todos los daños y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

22.5.- Durante la ejecución de los trabajos objeto del contrato el adjudicatario se compromete, en todo momento, a facilitar a las personas designadas por AUDITORIO 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

22.6.- El adjudicatario velará porque el personal adscrito a la ejecución del contrato de prestación de servicios desarrolle su actividad sin extralimitarse en las funciones desempeñadas respecto de la actividad delimitada en los pliegos como objeto del contrato y, en general, asumirá cuantos derechos y obligaciones se deriven de la relación contractual entre empleado y empleador.

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

Igualmente, el contratista instruirá al personal sobre la confidencialidad obligatoria que deberán demostrar durante el desempeño de sus tareas

23.- OBLIGACIONES EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

23.1.- La presente contratación se ejecutará teniendo en cuenta lo establecido en el Real Decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de coordinación de actividades empresariales.

23.2.- A tales efectos se exigirá a la entidad adjudicataria declaración responsable en materia de prevención de riesgos laborales, conforme al **modelo del Anexo III** del presente pliego.

24.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA

24.1.- Son de cuenta del contratista los gastos derivados de la formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública.

24.2.- Tanto en las ofertas presentadas por los interesados, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, y arbitrios municipales que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista, reflejando como partida independiente la cuantía del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC), que deba ser soportado por AUDITORIO DE TENERIFE., sin perjuicio de su posterior repercusión al licitador que resulte adjudicatario.

Se consideran también incluidos en la proposición del adjudicatario y en el precio del contrato todos los gastos que resultaren necesarios para la ejecución del contrato, incluido los posibles desplazamientos.

25.- ABONOS AL CONTRATISTA

25.2.- El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o de conformidad del designado como responsable del contrato, es decir, el Responsable del Departamento Técnico de AUDITORIO DE TENERIFE.

25.3.- El pago se realizará contra factura mensual, a treinta días de presentación de la misma, expedida de acuerdo con la normativa vigente y debidamente conformada por el Responsable del Departamento Técnico de AUDITORIO DE TENERIFE.

AUDITORIO DE TENERIFE, deberá abonar el importe de las facturas dentro del plazo de 30 días establecido en el artículo 216.4 del TRLCSP, en relación con la disposición transitoria sexta de dicho Texto Refundido, según redacción dada por el artículo tercero de la Ley 15/2010, de modificación de la Ley 3/2004, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Si AUDITORIO DE TENERIFE, se demorase, deberá abonar al contratista, a partir del cumplimiento de dicho plazo de treinta días los intereses de demora y la indemnización por los costes de cobro en los términos previstos en la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales.

Para que haya lugar al inicio del cómputo de plazo para el devengo de intereses, el contratista deberá de haber cumplido la obligación de presentar la factura ante el Departamento administrativo de AUDITORIO DE TENERIFE, en tiempo y forma, en el plazo de treinta días desde la fecha de entrega efectiva de las mercancías.

25.4.- Si la demora en el pago fuese superior a **cuatro meses**, el contratista podrá proceder, en su caso, a la suspensión del cumplimiento del contrato, debiendo comunicar a AUDITORIO DE TENERIFE, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de los derechos que pudieran derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCSP.

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

25.5.- El contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato, pero para que dicha cesión surta efectos, e AUDITORIO DE TENERIFE, expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión

26.- SUBCONTRATACIÓN

En la presente contratación no se prevé la subcontratación.

27.- CUMPLIMIENTO DEFECTUOSO O INCUMPLIMIENTO PARCIAL DE LA EJECUCIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO

27.1.- En el caso de que el contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía de hasta el 10 por 100 del importe del servicio sirviendo como límite máximo el presupuesto del contrato recogido en estos pliegos.

27.2.- Cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido parcialmente la ejecución de las prestaciones definidas en el contrato, el órgano de contratación podrá optar, indistintamente, por su resolución o por imponer las siguientes penalidades: en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

28.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

28.1.- El contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado la totalidad de su objeto, de conformidad con lo establecido en este pliego y a satisfacción de AUDITORIO DE TENERIFE.

29.- INTERPRETACIÓN

El órgano de contratación interpretará el contrato y resolverá las dudas que ofrezca su cumplimiento sin perjuicio de la audiencia del contratista y demás derechos que le asistan.

30.- RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

Además de en los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 del TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 del TRLCSP.

Producirá igualmente la resolución del contrato, el incumplimiento por el contratista de la obligación de guardar sigilo a que se refiere la cláusula 21.5, respecto a los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.

En Santa Cruz de Tenerife a 17 de noviembre de 2017



ANEXO I

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D./

D^a:

.....
... con domicilio en
..... con
D.N.I. núm. en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar, en
nombre propio o en representación de la
empresa.....,
CIF núm., con domicilio en
....., enterado del expediente de
contratación cuyo objeto es la **contratación del servicio de mantenimiento informático
para AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.**,

DECLARA QUE:

1.- Que se compromete a ejecutar para AUDITORIO DE TENERIFE **el servicio de
mantenimiento informático para AUDITORIO DE TENERIFE S.A.U.**,

Por un importe **máximo anual** de.....

lgic.....

Por un importe máximo **por los dos años** de

lgic.....

Lugar, fecha y firma del proponente

En _____ a ____ de _____ de 2. _____



ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D..... con
D.N.I....., actuando en nombre propio/ en nombre y representación de
la empresa,
según poder bastante vigente al día de la fecha, DECLARA, de forma responsable ante el
órgano competente de contratación de AUDITORIO DE TENERIFE :

PRIMERO.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa, tienen personalidad jurídica y plena capacidad de obrar para suscribir el presente contrato.

Que el ámbito de actividad, fines y objeto de la persona jurídica que concurre a este procedimiento y que constan en sus estatutos o reglas fundacionales comprende las prestaciones del presente contrato.

SEGUNDO.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa en cuyo nombre actúa y el/los Administrador/es de la misma, no están incurso en ninguna de las causas de prohibición de contratar de las previstas en el artículo 60 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.

TERCERO.- Que el que suscribe, y/o la empresa a la que representa se encuentra actualmente al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.

CUARTO.- Estas declaraciones se hacen sin perjuicio de la obligación de justificar documentalmente estas circunstancias en el supuesto de resultar adjudicatario del contrato.

Y para que así conste y surta efectos en el expediente de contratación al que se refiere la proposición presentada, se firma esta declaración responsable.

En _____ a _____ de _____ de 2. _____

Fdo.: _____



ANEXO III
DECLARACION RESPONSABLE EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS
LABORALES

D./D^a. _____, con NIF/Pasaporte nº _____, en nombre propio o en representación de la empresa _____, con _____, con poder bastante para ello y a efectos de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos por la vigente legislación de contratos administrativos

DECLARO: Que adquiero, personalmente (persona física) o en nombre de la empresa a la que represento, el compromiso formal con AUDITORIO DE TENERIFE, de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para esta institución, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato y respecto de los trabajadores, equipos y maquinaria que la empresa destine a la realización de los mismos:

1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el artículo 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (RD 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
3. Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado AUDITORIO DE TENERIFE, con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que puedan generar, etc.
4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones Prevención de riesgos laborales.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación.
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente.
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.

En _____ a _____ de _____ de 2. _____
Fdo.: _____