



Excmo. Ayuntamiento de  
la Villa de La Orotava

Servicios, Obras y Desarrollo Local



La Orotava  
Villa Monumental

## CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS DE SEGURIDAD

### PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS PARTICULARES

#### 1.- OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato será la realización del suministro de **UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS DE SEGURIDAD** para los Servicios Administrativos y Técnicos de este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el Pliego de Prescripciones Técnicas (en adelante, PPT) que acompaña al presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (en adelante, PCAP).

Dicho objeto corresponde al código 30233000 de la nomenclatura Vocabulario Común de Contratos (CPV) de la Comisión Europea.

Las necesidades administrativas a satisfacer con el contrato de suministro que se pretende realizar, se han acreditado en la providencia de inicio del expediente dictada por la Concejalía Delegada de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías, donde se justifica la necesidad e idoneidad del objeto del contrato, de conformidad con lo establecido 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 (en adelante TRLCSP).

#### 2.- RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

a) La presente contratación tiene naturaleza administrativa, encuadrable dentro de los contratos de suministros previstos en el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante, TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

b) La presente contratación se regirá, en orden descendente en caso de contradicción entre las normas citadas, por las siguientes:

- Por la normativa general de contratación del sector público, especialmente la Directiva 2014/24/UE, de 26 de febrero, sobre Contratación Pública, el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, aprobado por Real Decreto 1098/2001 (RG de la LCAP), así como resto de normativa concordante.
- Por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Por el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (TRLRHL) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.
- Por el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares (PCAP) así como al de Prescripciones Técnicas (PPT).



- Por el documento administrativo que se suscriba para la formalización del contrato.
- Por las demás disposiciones legales y reglamentarias vigentes que le sean de aplicación.

c) Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnado mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.

### **3.- PARTES DEL CONTRATO**

#### **3.1.- Órgano de Contratación**

El órgano de contratación es el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de La Orotava, de conformidad con lo dispuesto en la D.A. 2ª del TRLCSP. No obstante, dicha facultad ha sido delegada en la Concejalía de Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Administración Electrónica y Nuevas Tecnologías a tenor de la resolución de fecha diecisiete de febrero de dos mil dieciséis.

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

#### **3.2.- Responsable del Contrato**

Será responsable del contrato el Jefe de Sección de Proceso de Datos, al que corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación pactada, así como dar la conformidad, en su caso, tras la ejecución del contrato.

La tramitación de los documentos (facturas, liquidación, etc...) correspondientes al presente contrato corresponderá al Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local.

#### **3.3.- Capacidad para Contratar**

a) Podrán tomar parte en esta contratación las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan plena capacidad de obrar, no estén incurso en una prohibición de contratar en los términos regulados por el artículo 60 del TRLCSP y acrediten su solvencia económica, financiera y técnica o profesional, o se encuentren debidamente clasificadas, en los términos que se establecen en el presente Pliego.

Los empresarios deberán contar, así mismo, con la habilitación empresarial o profesional exigible para la realización de la actividad que constituye el objeto del contrato, no pudiendo ser adjudicatarias si las prestaciones del contrato no están comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios.



También podrán contratar las uniones de empresarios que se constituyan temporalmente al efecto, sin que sea necesaria la formalización de las mismas en escritura pública hasta que se haya efectuado la adjudicación del contrato a su favor. Dichos empresarios quedarán obligados solidariamente ante la Administración, y deberán nombrar en su proposición un representante o apoderado único de la unión, con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa. Cada una de las empresas deberá acreditar su capacidad de obrar y jurídica frente a la Administración y la duración de la unión temporal será coincidente con la del contrato hasta su extinción.

b) La acreditación de la capacidad de obrar de los empresarios que fuesen personas jurídicas se realizará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o el acto fundacional, en los que consten las normas por las que se regula la actividad, debidamente inscritos, en su caso, en el Registro público que corresponda, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

La capacidad de obrar de 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 estén establecidos, o mediante la prestación de una declaración jurada o un certificado de acuerdo con las disposiciones comunitarias de aplicación.

Los demás empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar con informe de la Misión Diplomática Permanente de España en el Estado correspondiente o de la Oficina Consular en cuyo ámbito territorial radique el domicilio de la empresa. Además, deberán justificar mediante informe de la respectiva Misión Diplomática Permanente española, que se acompañará a la documentación que se presente, que el Estado de procedencia de la empresa extranjera admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma sustancialmente análoga y deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y estar inscritas en el Registro Mercantil.

c) La prueba de no estar incurso en una prohibición de contratar se efectuará mediante testimonio judicial o certificación administrativa, en los términos regulados por el artículo 73 del TRLCSP, o por una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa, notario público u organismo profesional cualificado.

d) Los licitadores podrán actuar por sí o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello. En todo caso, los licitadores deberán solicitar y obtener del Secretario General de la Corporación, acto expreso y formal de bastanteo de la documentación que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar y/ o contratar.

e) La presentación de los certificados de clasificación, solvencia y Registro expedidos por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas o copia autenticada del mismo, juntamente con una declaración responsable de su vigencia, y en los términos reflejados en éstos, eximirá a los empresarios de presentar otros documentos probatorios de su personalidad y capacidad jurídica.

#### **4.- CLASIFICACIÓN Y SOLVENCIA**

##### **4.1.- Clasificación**

UM



Conforme a lo dispuesto en el artículo 65.1.b) del TRLCSP, para la presente contratación no es exigible clasificación del empresario.

#### **4.2.- Solvencia económica, financiera y técnica**

Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica a través de los medios de justificación que se reseñan a continuación:

- Declaración sobre volumen anual de negocios en el ámbito al que se refiere el contrato, por importe igual o superior al importe fijado en los presentes pliegos como tipo de licitación.
- Relación de los principales suministros efectuados durante los cinco últimos años con análogo objeto al de contrato, indicando su importe, fecha y destinatario. Los suministros efectuados se acreditarán mediante certificado de conformidad expedidos por el órgano competente de la correspondiente administración pública receptora del suministro.

### **5.- PRECIO Y CUANTÍA DEL CONTRATO**

#### **5.1.- Tipo de Licitación y Valor Estimado del Contrato**

El presupuesto máximo de licitación, que coincide con el valor estimado del contrato, sin incluir el IGIC, asciende a la cantidad de **CUARENTA Y SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIOCHO EUROS CON NOVENTA Y SIETE CÉNTIMOS (46.728,97 €)**, IGIC excluido y que deberá soportar la Administración por importe de **TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y UN EUROS Y TRES CÉNTIMOS (3.271,03 €)**, conforme al siguiente desglose:

<b>IMPORTE (SIN IGIC)</b>	<b>IGIC (7%)</b>	<b>IMPORTE TOTAL</b>
46.728,97 €	3.271,03 €	50.000,00 €

En las cantidades señaladas, así como en las fijadas en las proposiciones económicas presentadas y en el importe de la adjudicación, se encuentran incluidos la totalidad de los gastos que al adjudicatario le pueda producir la realización del presente contrato de acuerdo con lo previsto en el presente pliego. Igualmente se encuentran incluidos los gastos de entrega y transporte de los bienes del suministro hasta el lugar convenido

#### **5.2.- Crédito Presupuestario**

Las obligaciones económicas para atender a este contrato se contabilizarán con cargo a la aplicación presupuestaria 9201.626.00.- "Administración General.- Equipos para Proceso de la Información" del Estado de Gastos del Presupuesto General del ejercicio 2016, en la que existe crédito suficiente para hacer frente al suministro en los términos expresados en la cláusula anterior.

#### **5.3.- Revisión de Precios**

El precio de la presente contratación no podrá ser objeto de revisión.



## **6. DURACIÓN DEL CONTRATO. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega del suministro objeto del contrato se estima en un plazo máximo de **DOS (2) MESES**, a computar desde la fecha de formalización del oportuno contrato.

## **7.- GARANTÍAS**

### **7.1.- Garantía Provisional**

En la presente contratación no se exigirá garantía provisional.

### **7.2.- Garantía Definitiva**

El empresario que resulte adjudicatario del contrato, y para responder a los conceptos establecidos en el artículo 100 del TRLCSP, deberá constituir, en el plazo indicado en el presente Pliego, garantía definitiva equivalente al 5 por 100 del importe de la adjudicación, excluido el IGIC, pudiendo aplicar el importe de la garantía provisional a la definitiva o proceder a una nueva constitución de esta última, en cuyo caso la garantía provisional se cancelará simultáneamente a la constitución de la definitiva.

La garantía no será devuelta o cancelada hasta que se haya producido el vencimiento del plazo de garantía y cumplido satisfactoriamente el contrato de que se trate, o hasta que se declare la resolución de éste sin culpa del contratista, en los términos previstos en el artículo 102 del TRLCSP.

### **7.3.- Garantías Admitidas**

Conforme al régimen previsto en los artículos 96 y 97 del TRLCSP, la garantía podrá constituirse en alguno de los siguientes medios:

- Efectivo o valores de Deuda Pública
- Aval solidario y de duración indefinida.
- Contrato de seguro de caución

La garantía se deberá constituir en la Tesorería General de la Corporación, debiendo venir bastantada por la Secretaría General con carácter previo a su depósito la documentación correspondiente en casos de avales y contratos de seguro.

## **8.- PROCEDIMIENTO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN**

### **8.1.- Tipo de Procedimiento**

La adjudicación del contrato se realizará mediante procedimiento negociado sin publicidad, para lo cual el órgano de contratación, con independencia de la inserción de anuncio en el Perfil del Contratante del Ayuntamiento, solicitará, por plazo de Diez (10) Días naturales, ofertas, al menos, a tres empresas que considere capacitadas para su realización, con las cuales negociará los aspectos técnicos y económicos del mismo.

### **8.2.- Aspectos sujetos a negociación**

CM



Los aspectos sujetos a negociación y que servirán de base para la adjudicación del contrato son:

Tipo de criterio	Criterio	Puntuación máxima
Cuantificable	Precio de licitación	35
	Número de años de mantenimiento incluidos en el precio de licitación	25
	Coste anual del mantenimiento	10
No cuantificable	Usabilidad de la solución	15
	Solidez de la solución	15

Las fórmulas a aplicar para los criterios cuantificables serán las siguientes.

**1.- Precio de licitación:**

$$Puntuación = - \left( \frac{Puntuación\ máxima}{Precio\ máximo} \right) * Precio\ ofertado + Puntuación\ máxima$$

Con:

- Puntuación máxima = 35
- Precio máximo = 50.000 €
- Precio ofertado = entre 0 y 50.000 €

**2.- Número de años de mantenimiento incluidos en el precio de licitación:**

$$Puntuación = \left( \frac{Puntuación\ máxima}{Nº\ máximo\ años - 1} \right) * (Nº\ años\ ofertados - 1)$$

Con:

- Puntuación máxima = 25
- Número máximo de años = 5
- Número de años ofertados = entre 1 y 5 años (1 año como mínimo)

**3.- Coste anual de mantenimiento:**

$$Puntuación = - \left( \frac{Puntuación\ máxima}{Precio\ máximo} \right) * Precio\ ofertado + Puntuación\ máxima$$

Con:

- Puntuación máxima = 10
- Precio máximo = 10.000 €



- Precio ofertado = entre 0 y 10.000 €

Respecto a los criterios no cuantificables, se indican los aspectos a considerar para su valoración:

#### **4.- Usabilidad de la solución:**

- Capacidad de administrar el sistema desde una consola única.
- Simplicidad del proceso de realización de copias de seguridad, programaciones, etc.
- Simplicidad del proceso de realización de restauraciones.

#### **5.- Solidez de la solución:**

- Optimización del espacio con técnicas de compresión y/o deduplicación.
- Velocidad de copiado de datos y restauración.
- Otras características técnicas de la solución ofertada.

La valoración de las ofertas en función de estos criterios no cuantificables en función de fórmulas se realizará por el responsable del contrato, con carácter previo a la valoración correspondiente a los criterios cuantificables en función de fórmulas.

Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación. En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público, teniendo en cuenta el orden de prelación de los criterios de adjudicación en función de su incidencia en la valoración de las ofertas empatadas.

Los criterios de negociación tendrán en todo caso la condición de obligaciones esenciales del contrato, de manera tal que su incumplimiento supone causa de resolución contractual.

#### **8.3.- Ofertas de los Interesados**

a) Las ofertas se presentarán en el plazo señalado en la carta de invitación o en el anuncio publicado al efecto en el perfil de contratante en la web corporativa "[www.laorotava.es](http://www.laorotava.es)", en los que se indicará, igualmente, las dependencias donde se pueda realizar el examen del pliego y demás documentación. La presentación de la oferta, presupone que el interesado acepta de modo incondicional las cláusulas del presente pliego.

b) Cada interesado podrá presentar sólo una oferta en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas. El empresario que haya presentado oferta en unión temporal con otros empresarios no podrá, a su vez, presentar oferta 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 ofertas por él suscritas.

c) La presentación podrá realizarse mediante entregas en el Registro General de la Corporación. También podrá realizarse mediante envío por correo, 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 o correo electrónico, si bien este medio sólo será válido si existe constancia de su

UM



transmisión y recepción, de sus fechas y del contenido íntegro de las comunicaciones y se identifica fidedignamente al remitente y al destinatario. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso que fuera recibida fuera del plazo fijado a continuación. No obstante, transcurridos diez días naturales desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos anteriores, se señalan los siguientes datos de contacto y/o envío:

<u>Dirección Correo Ordinario:</u> Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava (Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local) Plaza del Ayuntamiento, s/n 38300 La Orotava	<u>Dirección Correo Electrónico:</u> contratación@villadelaorotava.org <u>Teléfono:</u> 922.32.44.44 <u>Fax:</u> 922.33.45.12
---	--

#### **8.4.- Contenido de las Ofertas**

Las proposiciones constarán de dos sobres cerrados, identificados en su exterior con indicación de la licitación a la que se concurra y el nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora, números de teléfono, fax (en su caso) y dirección de correo electrónico, siendo esta última la dirección y el medio que, en actos sucesivos, será utilizado a efectos de formular eventuales requerimientos y/o notificaciones, que serán practicados mediante correo electrónico suscrito por el Jefe del Área de Servicios, Obras y Desarrollo Local, adjuntando, si así procediese, en formato digital (pdf) la documentación que sea precisa.

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. Así mismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.

El contenido de cada sobre, que deberá estar relacionado en hoja independiente, deberá tener los requisitos que se señalan a continuación:

##### **A) SOBRE NÚMERO 1**

Con el Título de "DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS DE SEGURIDAD", tendrá el siguiente Contenido:

- a) En los términos previstos en el artículo 146.4 del TRLCSP, declaración responsable, conforme al Modelo establecido en el Anexo I, indicativa que se cumplen las condiciones establecidas legalmente para contratar con la Administración y que cuenta con los requisitos de solvencia necesarios para la ejecución del contrato, con el compromiso de que, de resultar adjudicatario, aportará la documentación exigida en el presente Pliego en el plazo previsto en el mismo.
- b) Designación de cuenta de correo electrónico a efectos de notificaciones.

##### **B) SOBRE NÚMERO 2**





Tendrá el Título de "OFERTA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO NEGOCIADO SIN PUBLICIDAD, PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO DE SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS DE SEGURIDAD" y el contenido de la oferta será redactado según el modelo del Anexo II del presente pliego, sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la proposición económica, que no deberá superar el presupuesto de licitación establecido en el presente pliego, deberá indicarse, como partida independiente, el importe del Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que deba ser repercutido. Los importes reflejados en la Proposición deberán figurar en letra y en número, prevaleciendo, en todo caso, el importe reflejado en letra en caso de existir contradicción entre ambos y siempre que dicha contradicción no suponga una diferencia tal que dificulte claramente la determinación de la oferta, en cuyo caso ésta sería rechazada.

A los efectos de determinar la eventual desproporción o temeridad de las ofertas, se tendrá en cuenta los criterios señalados en el art.85 del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Los licitadores incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios técnicos objeto de negociación previstos en la cláusula 8.2, sin perjuicio de que tales aspectos sean objeto de negociación conforme al procedimiento que a continuación se expresa.

#### **8.5.- Examen de las Ofertas y Negociación**

a) Concluido el plazo de presentación de ofertas, se examinará la documentación relativa a la documentación general (Sobre 1) 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 que proceda.

b) En los términos previstos por el artículo 320 del TRLCSP, al tratarse de un procedimiento negociado que no requiere publicidad, no será necesaria la constitución de Mesa de contratación, correspondiendo al órgano de contratación, asistido por los funcionarios que considere precisos, la negociación individualizada con los interesados de los términos definitivos de la oferta en relación con los aspectos a que se refiere la cláusula 8.2, velando por que todos los interesados reciban igual trato, y en particular no facilitando, de forma discriminatoria, información que pueda dar ventajas a determinados interesados con respecto al resto.

c) La negociación se realizará de forma conjunta entre los asistentes al procedimiento, previa convocatoria cursada con antelación de tres días hábiles. En el acto se procederá a la apertura de las ofertas, dando cuenta de las mismas a los licitadores asistentes y teniendo la facultad el órgano de contratación, si así se estima oportuno, de conferirles la posibilidad de mejorar las mismas por escrito, en un plazo de tres días hábiles. De todo ello se dejará constancia documental en el expediente. Asimismo, el órgano de contratación podrá requerir a los oferentes la justificación de cuantos aspectos considere necesarios de los términos de su oferta.

d) En caso de que alguno de los licitadores no se presente el día señalado para el procedimiento de negociación, se considerará como definitiva la oferta inicial presentada por escrito.

43



e) El órgano de contratación podrá recabar, antes de dictar la correspondiente resolución, los informes técnicos que estime procedentes en orden a la ponderación de las ofertas presentadas y determinación de la proposición más ventajosa para los intereses de la Corporación.

#### **8.6.- Adjudicación**

a) La negociación y selección de la mejor oferta, y subsiguiente resolución de adjudicación del contrato deberán realizarse en todo caso en el plazo máximo de dos meses, desde la finalización del plazo de presentación de las ofertas. Transcurrido el indicado plazo sin haberse dictado acuerdo sobre la adjudicación, los licitadores podrán retirar sus ofertas.

b) La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos exigidos en el pliego de cláusulas, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación. No obstante, en los términos previstos en el artículo 155 del TRLCSP, la Administración, antes de dictar 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, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado.

c) La adjudicación deberá notificarse a los interesados, y, simultáneamente, publicarse en el perfil del contratante.

#### **9.- DOCUMENTACIÓN PREVIA A LA ADJUDICACIÓN**

El órgano de contratación requerirá al licitador cuya oferta considere justificadamente como la mejor, para que, dentro del plazo de diez días hábiles desde el siguiente a aquel en que haya recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

1. De la personalidad jurídica del empresario y la representación, en su caso, del firmante de la proposición, en la forma siguiente:
  - a) Si se trata de empresarios individuales, Documento Nacional de Identidad.
  - b) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP. Los restantes empresarios extranjeros deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por 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. Así mismo, 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 substancialmente análoga.
- c) Si se trata de personas jurídicas, deberán presentar escrituras de constitución, y de modificación en su caso, inscritas en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberán presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.
  - d) Cuando el licitador actúe mediante representante, éste deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar, bastantado por el Secretario General de la Corporación, de acuerdo con lo previsto en el presente Pliego.
  - e) Si varios empresarios acuden a la licitación constituyendo una unión temporal, 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 de la unión con poderes bastantes para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven hasta la extinción del mismo, sin perjuicio de la existencia de poderes mancomunados que puedan otorgar las empresas para cobros y pagos de cuantía significativa.
2. De la documentación acreditativa de la solvencia económica, financiera y técnica de conformidad con lo señalado el presente Pliego o, en su caso, aportar la correspondiente clasificación empresarial sustitutiva de tales medios de solvencia.
- Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica acumulándose las características acreditadas por cada una de ellas a efectos de la determinación de la solvencia de la unión temporal.
3. 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, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes. Cuando se trate de empresas de Estados miembros de la Unión Europea y esta posibilidad esté prevista en la legislación del Estado respectivo, podrá sustituirse por declaración responsable, otorgada ante una autoridad judicial.
4. De haber constituido la correspondiente garantía definitiva.
5. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de la LCAP, es decir, acreditando:
- Alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas.
  - Certificación en relación a las obligaciones tributarias con el Estado.
  - Certificación en relación a las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.

CM



- Certificación expedida por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por lo que respecta a las obligaciones tributarias con esta Corporación.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos indicados, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable.

6. De hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.
7. Además, 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 pudieran surgir del contrato, con renuncia, en su caso, al fuero jurisdiccional extranjero que pudiera corresponder al licitante

Así mismo, los empresarios extranjeros deberán presentar certificación expedida por autoridad competente en el país de procedencia, acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las correspondientes obligaciones tributarias. Así mismo, habrán de presentar certificación, también expedida por autoridad competente, en la que se acredite que se hallan al corriente en el cumplimiento de las obligaciones sociales que se exijan en el país de su nacionalidad.

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.

## **10.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

a) El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para suscribir, dentro del plazo de quince días hábiles siguientes a la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato, al que se unirá, formando parte del contrato, la oferta del adjudicatario y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas.

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.

b) El documento en que se formalice el contrato, con el que éste se perfecciona, será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público, y será suscrito en las oficinas municipales actuando como fedatario el Secretario de la Corporación. No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

c) No podrá iniciarse la ejecución del contrato sin su previa formalización. Si ésta no se llevara a cabo dentro del plazo indicado por causa imputable al adjudicatario, la Administración podrá acordar la incautación de la garantía constituida. Si las causas de la no formalización fueren imputables a la Administración, se indemnizará al contratista de los daños y perjuicios que la demora le pudiera ocasionar.

## **11.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

**11.1.-** El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el



pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

**11.2.-** La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del contratista, respondiendo éste de la calidad de los bienes y de los vicios ocultos que pudieran apreciarse durante el plazo de garantía.

Quedan exceptuados de lo dispuesto en el párrafo anterior los defectos que se puedan apreciar que sean consecuencia directa e inmediata de una actuación u orden de la Administración.

El contratista no tendrá derecho a indemnización por causa de pérdidas, averías o perjuicios ocasionados en los bienes antes de su entrega a la Administración, salvo que ésta hubiese incurrido en mora al recibirlos.

Será obligación del contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen a terceros, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, 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 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 y perjuicios que para la misma pudieran derivarse con motivo de la interposición de reclamaciones.

**11.3.-** 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 del contrato, respecto del que ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

**11.4.-** Serán de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales, con el límite máximo de 250,00 euros. Los gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del contratista, salvo que el mismo acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General de la Corporación.

## **12.- ABONO AL CONTRATISTA**

**12.1.-** El pago del precio del contrato se realizará con carácter general una vez recibido el suministro, lo que se documentará en acta formal de recepción.

Tal abono no implica que la Administración haya aceptado la correcta ejecución del suministro, pudiendo regularizarse posteriormente, si después de realizado el pago, durante el plazo de garantía se constatasen deficiencias imputables al contratista. En tal caso, la Administración tendrá derecho a recuperar el precio ya abonado.

**12.2.-** El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, conformada por el responsable del contrato. En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 25/2013, de



---

27 de diciembre, de Impulso de la Facturación Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público, el adjudicatario quedará obligado a la expedición y remisión de factura electrónica.

**12.3.-** 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, y la Administración expida el mandamiento de pago a favor del cesionario, es preciso que se le notifique fehacientemente a ésta última el acuerdo de cesión.

### **13.- CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS**

**13.1.-** El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 8ª del presente pliego o del que se derive de la proposición presentada, en caso de que ésta fuese menor.

**13.2.-** Si llegado el final del plazo establecido, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de la garantía constituida o por la imposición de las penalidades diarias en la proporción de 0,20 euros por cada 1.000 euros del precio del contrato.

Cada vez que las penalidades por demora alcancen un múltiplo del 5 por 100 del precio del contrato, el órgano de contratación estará facultado para proceder a la resolución del mismo o acordar la continuidad de su ejecución con imposición de nuevas penalidades.

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

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

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

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

### **14.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**14.1.-** 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 en el de prescripciones técnicas y a satisfacción de la Administración.

**14.2.-** En el caso de que el contratista 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.

**14.3.-** 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 penalidades por un importe equivalente a dos veces el valor de la prestación incumplida.

### **15.- PLAZO DE GARANTÍA Y CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA**

**15.1.-** El objeto del contrato quedará sujeto al plazo de garantía mínima que se detalla en el PPT, o el que resulte de la oferta seleccionada, a contar desde la fecha de recepción o conformidad del suministro, plazo durante el cual la Administración podrá comprobar que el mismo se ajusta a lo contratado y a lo estipulado en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas. Transcurrido el plazo de garantía sin que se hayan formulado reparos, quedará extinguida la responsabilidad del contratista.

**15.2.-** Durante el periodo de garantía, el contratista estará obligado a subsanar, a su costa, todas las deficiencias que se puedan observar en los bienes suministrados, con independencia de las consecuencias que se pudieran derivar de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

**15.3.-** Si la Administración estimase, durante el plazo de garantía, que los bienes suministrados no son aptos para el fin pretendido, como consecuencia de los vicios o defectos observados en ellos e imputables al contratista y exista la presunción de que la reposición o reparación de dichos bienes no serán bastantes para lograr aquel fin, podrá, antes de expirar dicho plazo, rechazar los bienes dejándolos de cuenta del contratista y quedando exento de la obligación de pago o teniendo derecho, en su caso, a la recuperación del precio satisfecho.

**15.4.-** Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, y transcurrido el periodo de garantía, en su caso, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

En la Villa de La Orotava, a 18 de octubre de 2016

**EL CONCEJAL - DELEGADO**

Juan Dóniz Dóniz



**El Jefe de Área de Obras, Servicios  
y Desarrollo Local**

Fdo. Emilio Rico Peinado

116



---

**A N E X O I**

**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE  
CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA CONTRATAR**

D....., con D.N.I. nº .....,  
mayor de edad, con domicilio en ....., enterado  
del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de  
regir la contratación del proyecto de **SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS  
DE SEGURIDAD**, en nombre..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que  
representa especificando en este último caso sus circunstancias), formulo declaración en el sentido  
siguiente:

- a) Que se cumplen las condiciones de capacidad para contratar con la Administración, no estando incurso en prohibición de contratar con la misma.
- b) Que se está en posesión de las condiciones de solvencia económica y financiera y técnica o profesional para la ejecución del contrato.
- c) Que se asume el compromiso de que, de resultar adjudicatario, se aportará la documentación exigida en el citado procedimiento, y en el plazo previsto en el mismo, acreditativa de las dos circunstancias anteriores, sujeto a las penalidades establecidas en caso de incumplimiento.

Lugar, fecha y firma del licitador.





---

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSICIÓN

D....., con D.N.I. nº .....,  
mayor de edad, con domicilio en ....., enterado  
del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas que han de  
regir la contratación del **SUMINISTRO DE UN SISTEMA INTEGRAL DE COPIAS DE  
SEGURIDAD** y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, en nombre  
..... (propio o de la/s persona/s o entidad/es que representa  
especificando en este último caso sus circunstancias), se compromete a ejecutar el contrato de referencia  
por un importe de..... (expresar el importe en letra y número), IGIC excluido, y de un  
importe de ..... (en letra y número) en concepto de IGIC, suministrándose, por dicho  
importe, la cantidad de ..... (en letra y número) unidades, en los términos regulados en el  
pliego de prescripciones técnicas

Asimismo se aporta como anexo a la presente oferta, y en el formato recogido en el  
pliego de prescripciones técnicas, la documentación relacionada con los criterios técnicos  
objeto de negociación previstos en la cláusula 8.2 del pliego de cláusulas administrativas.

Lugar, fecha y firma del licitador.

UM

