

**PLIEGO DE CLÁUSULAS ADMINISTRATIVAS Y TÉCNICAS PARTICULARES QUE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN, POR PROCEDIMIENTO ABIERTO, SISTEMA DE CONCURSO, TRAMITACIÓN DE URGENCIA, DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES.**

**I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**1.- OBJETO DEL CONTRATO**

El objeto del contrato será la realización de viajes con sus correspondientes alojamientos en pensión completa, traslados y excursiones de los usuarios de la **Campaña de Turismo Social** del ejercicio 2006, pertenecientes al colectivo de **Escolares**, siendo VALLE D'ARAN el punto de destino.

Dicho objeto corresponde al código 63.30.01 de la nomenclatura de la Clasificación Nacional de Productos por Actividades 1996 (CNPA-1996).

El presente servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el apartado 3 del artículo 196 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP).

**1bis.- CONDICIONES DE LA OFERTA**

Los empresarios licitadores deberán ofertar el precio máximo por viajero, en el que se incluirá:

**a) TRANSPORTE:**

1) Aéreo: Transporte aéreo de viajeros, en vuelos regulares diurnos desde Tenerife a Barcelona y de Barcelona a Tenerife, con salidas preferiblemente, entre las 9 h. y las 12 a.m. y regresos después de las 17 horas p.m. El carácter regular de los vuelos se exige respecto al momento de prestación del servicio.

2) Terrestre: Auto pullman de Lujo para efectuar excusiones y traslados del aeropuerto al hotel y del hotel al aeropuerto.

**b) ALOJAMIENTO Y OFERTA DE OCIO:**

El alojamiento para los **Escolares** se ofertará en régimen de pensión completa, en Valle D'Aran admitiéndose al efecto, tanto establecimientos hoteleros, en este caso habitaciones dobles, con categoría mínima de 3 estrellas, como albergues, que deberán de disponer en cada habitación de baño propio, que faciliten el esparcimiento de los jóvenes. La pensión completa incluirá refrescos y agua mineral embotellada en las comidas, que podrán consistir en pic-nics al mediodía, hasta un máximo de tres por grupo, y merienda diaria consistente en una botella de agua y un bocadillo. Además y para que dispongan de comida

en ambos vuelos, se les dará los respectivos pic-nics, antes de los embarques. Además de 1 botellín de agua en la habitación por escolar y día.

Asimismo la oferta de ocio y como condición mínima, deberá contemplar 3 noches de animación nocturna juegos o actividades, además de todas aquellas visitas y/o actividades que puedan desarrollarse en contacto con la naturaleza, de aventura, deportivas, así como las de especial interés cultural y novedosas.

El alojamiento para los tres tutores que acompañarán a cada uno de los grupos de **Escolares** se ofertará en habitación individual, afrontándose los gastos que origine uno de ellos, con cargo a la gratuidad que el licitador deberá ofrecer por grupo.

Los licitadores deberán aportar, en todo caso, con la oferta que presenten, copia de la documentación que acredite, conforme a la legislación que resulte de aplicación en el lugar de destino, que los alojamientos por ellos propuestos cuentan con las correspondientes autorizaciones y también con la categoría que se oferta, al igual que los establecimientos en los que se desarrollen las actividades de ocio y esparcimiento, así como la documentación de los vehículos que se utilicen en el transporte terrestre.

Cuando por razones de fuerza mayor a apreciar por el IASS no sea posible el alojamiento en los establecimientos ofertados, la empresa adjudicataria proporcionará un alojamiento alternativo en iguales o superiores condiciones que el ofertado, previa conformidad del personal del IASS encargado de la supervisión del contrato.

Todos los grupos deberán contar dentro del programa previsto con **una fiesta de despedida**, ofertando un menú diferente y especial para la ocasión con variedad de refrescos y dulces. Para la misma se dispondrá de un lugar adecuado y de música moderna para el baile.

Todas aquellas **entradas** que se incluyan en los itinerarios ofertados, cuyo coste se asuma por el contratista, deben quedar suficientemente identificadas y diferenciadas de las que sean libres y gratuitas para el público, de lo contrario serán consideradas todas como éstas últimas, es decir gratuitas y de acceso libre.

La empresa o empresas adjudicatarias deberán poner a **disposición de cada grupo**, un responsable encargado de embarcar a cada uno de los mismos en el aeropuerto de salida y también en caso de vuelo con enlace, tanto en la ida como en el regreso, en el aeropuerto donde deban realizar el trasbordo de avión. La documentación (pasajes, bonos, etc.) y los obsequios previstos en este pliego deberán entregarse por el responsable de la empresa adjudicataria en el aeropuerto al tutor o responsable del grupo nombrado por el IASS.

#### c) SEGURO:

- Seguro de asistencia en viaje, con las siguientes garantías como mínimo:
- Gastos médicos, farmacéuticos y/o de hospitalización: 1.500 euros.
- Traslado de un familiar y estancia de éste, 60 euros por día, con un máximo de 10 días, por hospitalización del asegurado.
- Prórroga de estancia en el hotel por prescripción médica: 60 euros por día, con un máximo de 10 días.
- Regreso del asegurado, por enfermedad, accidente o fallecimiento.
- Regreso por causa de fallecimiento de un familiar directo o siniestro grave.
- Pérdidas, daños o robo de equipaje: 600 euros.
- Demora de equipaje: 60 euros.

- Demora de viaje: 90 euros cada 6 horas de retraso con un máximo de 270 euros.
- Transmisión de mensajes urgentes.
- Envío de medicamentos.
- Búsqueda, localización y envío del equipaje perdido, robado o demorado.
- Fallecimiento o invalidez por accidente: 12.000 euros. Para aquellas personas que por razón de la edad queden excluidas expresamente por la normativa vigente de la indemnización por accidente con fallecimiento o invalidez, se les indemnizará con 3.000 €.
- Seguro de responsabilidad civil personal: 90.000 euros.
- Servicio de asistencia 24 horas con llamada a cobro revertido.

#### **d) GUÍA o MONITOR:**

Deberá contar con los siguientes requisitos:

- 1º) Tener al menos cinco años de reconocida experiencia como guía turístico o monitor.
- 2º) Contar con experiencia probada en el trabajo de grupos de Escolares.

El guía o monitor estará obligado a:

1. Convivir y pernoctar en el mismo alojamiento que el grupo.
2. Distribuir las habitaciones y llaves, contribuyendo a la acomodación del grupo en el alojamiento.
3. Ordenar las llamadas-despertador en el alojamiento para cada jornada de excursión.
4. Fijar horarios para todos y cada uno de los servicios contemplados en el itinerario, (traslados, excursiones, comidas, etc.).
5. Coordinar los horarios para todas las visitas a museos, monumentos, etc., previstos en el itinerario.
6. Organizar en el alojamiento y restaurantes la distribución del grupo en las mesas hasta su total acomodación en desayunos, almuerzos y cenas.
7. Gestionar en todo momento la asistencia médica necesaria a los usuarios.
8. Realizar los trámites de embarque del grupo en el aeropuerto de vuelta.
9. Deberá responsabilizarse del cumplimiento del itinerario, no desviando el grupo a paradas comerciales.
10. Informar puntualmente, al personal que gestiona el Programa, de todos los incidentes que puedan suceder durante los viajes.
11. Dar las explicaciones que como guía o monitor deba hacer en el cumplimiento de lo establecido en el itinerario.
12. Facilitar su número de móvil, a la llegada del grupo para su localización en caso de emergencia.
13. Cualquier otra que conforme a la competencia y capacidad profesional de un guía o monitor resulte adecuada y conveniente para el mejor desempeño de las funciones que se le encomiendan.

Se contará con monitores profesionales en cada una de las actividades propuestas, y de ser necesario, además con guías profesionales en todos los traslados, visitas y excursiones.

**e) OBSEQUIOS:**

Se aportará para cada usuario un paquete debidamente preparado, atendiendo a las instrucciones, diseño, contenido y formato que establezca el Instituto comprensivo de una camiseta (algodón), una gorra, una bandolera preferiblemente triangular con departamento en el asa para móvil, y 5 caramelos sin azúcar, todo ello con el logotipo del Cabildo / IASS y la leyenda “Turismo Social”.

**f) REGRESO ANTICIPADO DE ESCOLARES:**

La oferta de los licitadores comprenderá la obligación de asumir la totalidad de los costes ocasionados como consecuencia del regreso anticipado a Tenerife de un escolar por grupo, cuando por comportamiento grave del menor los tutores estimen necesaria dicha medida y quede debidamente justificada por los responsables del Programa.

**Las condiciones señaladas en las letras anteriores tienen la consideración de mínimas a los efectos de la presente contratación, de tal modo que se rechazarán aquellas ofertas que no las contemplen, sin perjuicio de las mejoras que puedan ofertar las distintas empresas.**

**2.- ÓRGANO DE CONTRATACIÓN**

2.1.- El órgano de contratación, que actúa en nombre del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, es la Presidencia del mismo.

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

**3.- RÉGIMEN JURÍDICO**

La contratación a que sirve de base este pliego tiene carácter administrativo, y ambas partes quedan sometidas al Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (TRLCAP) aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2000, de 16 de junio, así como al Reglamento General de dicha ley, aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, y a las cláusulas contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares.

Asimismo, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en cuanto no se opongan al TRLCAP.

**4.- CAPACIDAD PARA CONTRATAR**

4.1.- Podrán contratar con la Administración las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen comprendidas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 del TRLCAP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 21.5 del TRLCAP.

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.

4.2.- Los licitadores deberán acreditar su solvencia económica, financiera y técnica, bien mediante certificado de clasificación en el Grupo U, Subgrupo 4, Categoría A o superior, bien a través de los medios de justificación que, al amparo de los artículos 16 y 19 del TRLCAP, se reseñan a continuación:

**Solvencia económica y financiera:**

La justificación de la solvencia económica y financiera del empresario deberá acreditarse por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Informe de instituciones financieras o, en su caso, justificante de la existencia de un seguro de indemnización por riesgos profesionales.
- b) Tratándose de personas jurídicas, presentación de las cuentas anuales o extracto de las mismas en el supuesto de que la publicación de éstas sea obligatoria en los Estados en donde aquéllas se encuentren establecidas.
- c) Declaración relativa a la cifra de negocios global y de las obras, suministros, servicios o trabajos realizados por la empresa en el curso de los tres últimos ejercicios.

Si por razones justificadas un empresario no puede facilitar las referencias solicitadas, podrá acreditar su solvencia económica y financiera por cualquier otra documentación considerada como suficiente por la Administración.

**Solvencia técnica:**

La solvencia técnica del empresario se acreditará por uno o varios de los medios siguientes:

- a) Las titulaciones académicas y profesionales de los empresarios y del personal de dirección de la empresa y, en particular, del personal responsable de la ejecución del contrato.
- b) Una relación de los principales servicios o trabajos realizados en los últimos tres años que incluya importe, fechas y beneficiarios públicos o privados de los mismos.
- c) Una descripción del equipo técnico y unidades técnicas participantes en el contrato, estén o no integrados directamente en la empresa del contratista.
- d) Una declaración que indique el promedio anual de personal, con mención, en su caso, del grado de estabilidad en el empleo y la plantilla del personal directivo durante los últimos tres años.

4.3.- No podrán concurrir a la licitación aquellas empresas que hubieren participado en la elaboración de las especificaciones técnicas a que se refiere el presente contrato, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas licitadoras.

4.4.- Los que contraten con la Administración, podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

Los licitadores **deberán solicitar y obtener de la Secretaría Delegada del I.A.S.S., acto expreso y formal de bastanteo de la documentación** que pretendan aportar a los efectos de acreditar su representación para licitar, con carácter previo a la presentación de la misma.

No obstante, y con carácter excepcional, los documentos acreditativos de la representación, podrán ser calificados, en el seno de la Mesa de Contratación, por el Secretario o

Técnico de Administración General que le sustituya, interviniente en la misma, consignándose expresamente en el acta la manifestación del Letrado respecto a si la documentación aportada es bastante para que el representante ejerza las facultades de licitar en relación con el expediente concreto.

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

Para ser adjudicatario del presente contrato no es preciso estar en posesión de clasificación empresarial alguna, sin perjuicio de acreditar la correspondiente solvencia económica, financiera y técnica, por los medios establecidos en la cláusula 4.2 del presente pliego.

## **6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN**

6.1.- El precio máximo unitario de licitación es de 620 € por usuario.

6.2.- El presupuesto de gasto máximo que se prevé para el contrato asciende a la cantidad de NOVENTA Y TRES MIL EUROS (93.000,00 €), estimándose 150 usuarios.

El gasto efectivo estará condicionado por las necesidades reales de la Administración, que, por tanto, no queda obligada a llevar a efecto una determinada cuantía de unidades ni a gastar la totalidad de la cantidad indicada. Además, por tratarse de una cantidad meramente indicativa, las referidas necesidades podrán determinar una ampliación de la misma.

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

Existe el crédito presupuestario preciso para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la contratación, con cargo a la partida presupuestaria 06.31322.227, proyecto 2004/21/13.

## **8. REVISIÓN DE PRECIOS**

Dado el plazo de ejecución, en la presente contratación no habrá revisión de precios.

## **9. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

Los viajes de cada grupo de **Escolares**, de 33 personas aproximadamente cada uno, incluidos los tres tutores que se mencionan también en la cláusula 1bis, tendrán una duración de 8 días y 7 noches, y se realizarán durante el mes de julio y/o agosto, con salida los martes de cada semana, pudiendo regresar los tres primeros días de septiembre. Los viajes se ofertarán como regla general a razón de uno por semana (previéndose aproximadamente 5 grupos).

# **II ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

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

10.1.- El contrato se adjudicará por concurso, mediante procedimiento abierto, tramitación de urgencia, resolviéndose en favor de la oferta que tras los correspondientes informes técnicos, resulte la más ventajosa en su conjunto.

10.2.- Son criterios que han de servir de base para la adjudicación del contrato los siguientes, por orden decreciente de importancia con arreglo a la siguiente valoración:

1º	<b>Precio: obtendrán cero (0) puntos aquellas ofertas que coincidan con el precio máximo de licitación.</b>	<b>Hasta 4 Puntos</b>	<b>40%</b>
2º	<b>Alojamiento: Se valorará especialmente el enclave, el entorno, el confort del establecimiento, la oferta de ocio (discoteca) etc.</b>	<b>Hasta 2 puntos</b>	<b>20%</b>
3º	<b>Programa: se valorará el atractivo y adecuación, <u>incluyendo horarios y descansos previstos.</u></b>	<b>Hasta 2 puntos</b>	<b>20%</b>
4º	<b>Menús: Se valorará la cantidad, calidad y variedad de la dieta, debiendo constar el detalle de las comidas de los restaurantes, cenas en el hotel y la composición de los pic-nics</b>	<b>Hasta 1 punto</b>	<b>10%</b>
5º	<b>Categoría del hotel: Hoteles de categoría superior: valorándose ½ punto por cada estrella de más hasta un máximo de 1 punto.</b>	<b>Hasta 1 punto</b>	<b>10 %</b>

La oferta de los licitadores deberá establecer con claridad el coste individualizado por usuario.

El precio de adjudicación del contrato quedará determinado por la cuantía que resulte de multiplicar el coste por usuario ofertado por el número de usuarios estimados, esto es 150.

De acuerdo con lo dispuesto en la Disposición Adicional Octava del TRLCAP, tendrán preferencia para la adjudicación del contrato las proposiciones presentadas por aquellas empresas que en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de trabajadores minusválidos no inferior al 2%, siempre que dichas proposiciones iguallen en sus términos a las más ventajosas desde el punto de vista de los criterios objetivos que sirven de base para la adjudicación.

10.3.- La selección se realizará, en dos fases:

1ª Fase: de preselección de la oferta, que conforme a los criterios de valoración fijados para el concurso resulte la más ventajosa en su conjunto. Preseleccionada la mencionada oferta se procederá a realizar el denominado “Viaje de prospección”, teniendo por objeto posibilitar la comprobación “in situ”, por un máximo de tres personas del Instituto, de las condiciones ofertadas por la empresa que mayor puntuación hubiera obtenido.

El referido viaje queda sujeto a las siguientes condiciones:

1ª.- Una vez se comunique el resultado del Concurso a la empresa, esta deberá disponer la salida del “viaje de prospección”, en el plazo máximo de cinco días hábiles, coincidiendo la salida preferiblemente en lunes.

2ª.- Con una anticipación de al menos cuatro días hábiles antes de la salida de dicho viaje, la empresa preseleccionada deberá proponer, por escrito, la prospección más completa posible al Técnico Responsable de la Gestión del Programa, que a la vista de la propuesta realizada dará su conformidad a la misma indicando a la empresa el número de personas que

viajaran por la entidad contratante, o procederá a efectuar los cambios que considere oportunos para la mejor constatación de la oferta seleccionada.

3ª.- Necesariamente la empresa preseleccionada deberá proponer la prospección de las condiciones de la oferta:

1.- Visitar el hotel y/o establecimientos alojativos, para comprobar condiciones de la oferta, así como accesibilidad, limpieza, confort, profesionalidad del personal de servicio, etc.

2.- Inspección de Autopullman de Lujo ofertado, debiendo estar para su inspección a disposición del personal que realice la prospección en el Hotel donde se encuentren alojados. Del mismo modo, ese día deberá estar presente en el momento de la inspección el chofer del vehículo, que podrá ser entrevistado por el personal del IASS.

3.- Visitar y comprobar los restaurantes ofertados, correspondiendo al personal del IASS proponer los cambios oportunos, procediendo a las degustaciones necesarias para la comprobación de la calidad de los menús incluidos en la oferta.

4.- Visita de los establecimientos y recintos ofertados en los que se haya propuesto el desarrollo de las actividades de ocio para comprobar aspectos tales como accesibilidad, limpieza, trato personal, interés de la visita, etc.

5.- Entrevista al guía o monitor de la Campaña, que deberán contar en todo caso con la aprobación del personal del IASS desplazado.

6.- Asimismo podrá ser objeto de inspección o comprobación cualquier otro aspecto que estimase el personal del IASS encargado de la prospección.

2ª Fase: es aquella que tiene por objeto confirmar, en su caso, la adjudicación a favor de la empresa preseleccionada. A tal efecto el personal desplazado elaborará el correspondiente informe técnico. En el caso de que el contrato se adjudicara a la empresa preseleccionada, los gastos de viaje y estancia de dichos representantes serán por cuenta del adjudicatario. En caso de que no se adjudique a la entidad preseleccionada, dichos gastos serán abonados por el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria.

En ningún caso el informe favorable a la oferta preseleccionada exime de responsabilidad alguna al contratista por los incumplimientos legales en los que hubiera podido incurrir él o los titulares de los servicios cuya subcontratación hubiera sido autorizada.

## **11.- GARANTÍA PROVISIONAL**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 35-1 del TRLCAP, los licitadores no deberán constituir garantía provisional.

## **12.- PLAZO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES**

12.1.- Las proposiciones y la documentación complementaria se presentarán, en la forma indicada en los apartados siguientes, en el lugar y plazo señalado en el anuncio de licitación publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

12.2.- La presentación deberá realizarse mediante entrega en el Registro General de este Organismo (situado en la Calle Valentín Sanz, nº 25, 38002 de Santa Cruz de Tenerife, planta cuarta), en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes, o los sábados en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (situado en el Centro de Servicios al Ciudadano, en la Calle Bravo Murillo, 38003 de Santa Cruz de Tenerife) de 9:00 a 13:00 horas, o bien mediante el envío por correo, en cuyo caso el interesado deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos y comunicar al órgano de contratación la remisión de la oferta mediante fax (nº de contacto: 922-843254), télex



o telegrama en el mismo día y antes de la finalización del plazo de presentación de proposiciones. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición si es recibida por el órgano de contratación con posterioridad a la fecha y hora de la terminación del plazo señalado en el anuncio.

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

12.3.- Los interesados podrán examinar el pliego y documentación complementaria en las oficinas señaladas en el anuncio de licitación.

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

12.5.- La presentación de la proposición se deberá realizar en una sola de las dependencias administrativas de entre las existentes para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el licitador.

### **13.- CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES**

13.1.- 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 y de fax, y dirección de correo electrónico, de disponer de ellos, así como con la firma del licitador o persona que le represente.

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

13.2.- **Sobre número 1:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES**". Su contenido será el siguiente:

13.2.1.- **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:

13.2.1.1.- Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios individuales. Si se trata de personas jurídicas deberán presentar escritura de constitución, o de modificación en su caso, 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 Comunidad Europea o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación 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 certificación expedida 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 representación diplomática 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. Cuando el presupuesto de la contratación sea de cuantía igual o superior a 5.358.153 euros y el Estado de procedencia sea signatario del Acuerdo sobre Contratación Pública de la Organización Mundial del Comercio, el informe de reciprocidad antes mencionado será sustituido por informe de la citada representación diplomática relativo a tal condición.

Igualmente, dichas empresas deberán tener abierta sucursal en España, con designación de apoderados o representantes para sus operaciones y que estén inscritas en el Registro Mercantil.

13.2.1.2.- 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 la Secretaría Delegada del I.A.S.S.

13.2.1.3.- 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 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.

13.2.2.- Los licitadores deberán aportar la **documentación acreditativa de la solvencia económica financiera y técnica** de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.2 del Presente Pliego.

Las empresas que liciten en unión temporal, deberán acreditar individualmente los requisitos de solvencia económica, financiera y técnica.

13.2.3.- 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 20 del TRLCAP**, comprendiendo expresamente la circunstancia de hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones que a continuación se indican:

A.- **Declaración** de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus **obligaciones tributarias estatales**.

B.- **Declaración** de estar al corriente en el cumplimiento de las **obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias**.

C.- **Declaración** de que el licitador no tiene deudas de naturaleza tributaria con el **Cabildo Insular de Tenerife**.

D.- **Declaración** de hallarse al corriente en el pago del **Impuesto sobre Actividades Económicas**.

E.- **Declaración** de que el licitador se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones con la **Seguridad Social**.

A título orientativo se acompaña modelo como Anexos II y III.

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.

En los supuestos en que se acuda a la licitación en Unión Temporal o con el compromiso de constituir una sociedad, la declaración deberá ser suscrita por todos los participantes en las mismas.

Todo sin perjuicio de que la justificación acreditativa de estar al corriente de las obligaciones indicadas se exija antes de la adjudicación al que vaya a resultar adjudicatario del contrato, a cuyos efectos se le concederá un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, aportando la documentación a que se refiere la cláusula 16.5.

13.2.4.- 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.

13.2.5.- A los efectos previstos en la cláusula 10.2 del presente pliego, las empresas que, en el momento de acreditar su solvencia técnica, tengan en su plantilla un número de **trabajadores minusválidos** no inferior al 2%, deberán acreditar tal extremo aportando los documentos TC2 correspondientes a todo el personal de la empresa y la relación de personas con minusvalía integradas en su plantilla, especificando número de D.N.I., acompañada de los respectivos certificados de minusvalía.

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

- Personalidad y representación a que se refiere la cláusula 13.2.1. de este pliego, siempre y cuando la representación sea la misma que conste en el certificado aportado.
- Certificado de clasificación, siempre y cuando en el certificado del Registro de Contratistas conste la clasificación exigida en este Pliego.

13.2.7.- **Compromiso de colaboración con la empresa licitadora suscrito por el/los guía/s o monitor/es propuestos, declaración jurada** relativa al cumplimiento de los requisitos señalados en la cláusula 1bis.

Cuando se trate de un guía o guías empleados de la empresa licitadora únicamente deberá presentarse la declaración jurada a la que se ha hecho referencia.

**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. Asimismo, los licitadores presentarán su documentación en castellano.**

**La documentación general incluida en el sobre número 1 quedará a disposición de los interesados, una vez adjudicado el contrato y transcurridos los plazos para la interposición de recursos sin que se hayan interpuesto.**

13.3.- **Sobre número 2:** Deberá tener el siguiente título: "**SOBRE N° 2: PROPOSICIÓN PARA EL CONCURSO DE CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES**". El contenido de las ofertas económicas será redactado según el modelo anexo al presente pliego (Anexo I), 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.

Los licitadores incluirán, así mismo, en este sobre, la documentación relacionada con los restantes criterios de adjudicación a que se refiere la cláusula 10.2 del presente pliego.

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

Para ser tenida en cuenta, dicha documentación, que deberá estar suscrita en su totalidad por el licitador, irá acompañada de una declaración del mismo por la que bajo su responsabilidad, manifestará ser ciertos los datos aportados, reservándose la Administración la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, por sí misma o mediante petición al licitador o adjudicatario de documentación o informes complementarios. La falsedad o inexactitud de tales datos provocará la desestimación de la oferta o, en su caso, la resolución del contrato, con pérdida de la garantía constituida, así como la exigencia de las responsabilidades e indemnizaciones que de tal hecho se deriven.

13.3.1.- Los licitadores habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del contrato **Las ofertas deberán contemplar necesariamente las condiciones recogidas en la cláusula 1bis, que tienen la consideración de mínimas, de tal modo que se rechazarán aquellas ofertas que no las contemplen.**

13.3.2.- Cada licitador podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.

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

**Las proposiciones presentadas (sobres número 2), tanto admitidas como rechazadas, serán archivadas en el expediente, sin que sea posible su devolución a los interesados (artículo 87.4 del Reglamento General de la LCAP).**

#### **14.- MESA DE CONTRATACIÓN**

De conformidad con los artículos 81 del TRLCAP y 10 e) de los Estatutos del I.A.S.S., la Mesa de Contratación estará integrada por:

Presidente:

- La Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o persona que designe.

Vocales:

- El Gerente del IASS o persona que designe.

- La Secretaria Delegada del I.A.S.S. o persona que designe.

- El Interventor Delegado o persona que designe.

- El Director de la Unidad de Intervención Social, o persona que designe.

Secretario:

- Un Técnico de Administración General del Servicio de Gestión Administrativa.

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

El día siguiente hábil del vencimiento del plazo de presentación de proposiciones, que no sea sábado, o en su caso al referido para las presentadas en las Oficinas de Correos, la Mesa de contratación se constituirá a las 12:00 horas en la sede del IASS (C/ Valentín Sanz nº 25, planta 4ª) y a los efectos de la calificación de la documentación presentada, el Presidente ordenará la apertura de los sobres que contengan la documentación general contenida en el sobre nº 1 de los presentados por los licitadores, y el Secretario certificará la relación de documentos que figuren en cada uno de ellos.

Si la mesa observase defectos u omisiones subsanables en la documentación presentada, lo comunicará verbalmente a los interesados. Sin perjuicio de lo anterior, las circunstancias reseñadas deberán hacerse públicas a través de anuncios del órgano de contratación, o, en su caso, vía telefónica, concediéndose un plazo no superior a tres (3) días hábiles para que los licitadores lo corrijan o subsanen ante la propia mesa de contratación, dejándose constancia en el acta que necesariamente deberá extenderse.

No obstante, si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición.

A los efectos establecidos en los artículos 15 a 20 de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, el órgano y la mesa de contratación podrán recabar del empresario aclaraciones sobre los certificados y documentos presentados, o requerirles para la presentación de otros complementarios, lo que deberá ser cumplimentado en el plazo de cinco días sin que puedan presentarse después de declaradas admitidas las ofertas.

## **16.- APERTURA DE PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN**

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

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

16.1.2.- A continuación, el Secretario de la Mesa procederá a la apertura de los sobres nº 2 de los licitadores admitidos, dando lectura a la oferta económica y a la relación de los documentos aportados respecto a los restantes criterios de adjudicación.

Concluida la apertura de las proposiciones, el Presidente de la Mesa invitará a los licitadores asistentes a que expongan cuantas observaciones o reservas estimen oportunas en relación con el acto celebrado, informándoles, en caso de producirse éstas, de la posibilidad de presentar reclamaciones escritas ante el órgano de contratación, en el plazo máximo de dos días hábiles. A continuación, se dará por concluido el acto público de apertura de proposiciones, de cuyo desarrollo se dejará constancia en el acta de la reunión de la Mesa.

16.2.- La Mesa de contratación, tras solicitar los informes técnicos que estime oportunos y de que se realicen las actuaciones previstas en la cláusula 10.3, elevará al órgano de

contratación la propuesta de adjudicación razonada que estime adecuada, que incluirá en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10.2 del presente pliego, acompañada de las actas de sus reuniones y de la documentación generada en sus actuaciones y, en su caso, de los informes emitidos.

A la vista de la propuesta de la Mesa de contratación, el órgano de contratación adjudicará motivadamente el contrato en el plazo máximo de tres meses, a contar desde la apertura de las proposiciones.

El importe de adjudicación del contrato vendrá dado por la cuantía que resulte de multiplicar el coste por usuario ofertado por el número de usuarios estimados, esto es 150.

16.3.- Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, sin haberse dictado acuerdo resolutorio del concurso, los licitadores podrán retirar sus ofertas y las garantías constituidas.

16.4.- La Administración tendrá la facultad de adjudicar el contrato a la proposición más ventajosa o, alternativamente, declarar desierto el concurso, motivando en todo caso su resolución en base a los criterios de adjudicación del concurso establecidos en este pliego.

**16.5.- El licitador propuesto como adjudicatario deberá acreditar, antes de la adjudicación y en el plazo máximo de 5 días hábiles** desde que se le requiera al efecto, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

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

- Último recibo del Impuesto sobre Actividades Económicas o el documento de alta en el mismo, cuando ésta sea reciente y no haya surgido aún la obligación de pago. El alta deberá adjuntarse en todo caso cuando en el recibo aportado no conste el epígrafe de la actividad. Esta documentación deberá estar referida al epígrafe correspondiente al objeto del contrato que les faculte para su ejercicio en el ámbito territorial en que las ejercen, debiendo complementarse con una declaración responsable del licitador de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración del Estado, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con este último.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias, por lo que respecta a las obligaciones tributarias con la misma.

- Certificación administrativa expedida por el órgano competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, acreditativa de no existir deudas de naturaleza tributaria en período ejecutivo.

El licitador que no esté obligado a presentar todas o alguna de las declaraciones o documentos correspondientes a las obligaciones tributarias que se relacionan en el artículo 13 del Reglamento General de la LCAP, habrá de acreditar tal circunstancia mediante declaración responsable, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15 del citado Reglamento.

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

16.5.3.- Las certificaciones a que se refieren las cláusulas anteriores deberán ser expedidas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Reglamento General de la LCAP,

refiriéndose a los doce meses precedentes al mes inmediatamente anterior a la fecha de solicitud de la certificación, considerándose que las empresas se encuentran al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiese acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de tales deudas.

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

16.6.- Si el contrato no llegara a formalizarse por causa imputable al adjudicatario y, en consecuencia, se decretase su resolución, o cuando se trate de continuar la ejecución de un contrato ya iniciado y que ha sido declarado resuelto, el órgano de contratación podrá adjudicarlo de nuevo al licitador cuya oferta hubiera sido la siguiente más ventajosa, sin necesidad de convocar un nuevo concurso, de conformidad con lo establecido en los artículos 84 y 90 del TRLCAP.

### **III FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

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

17.1.- El adjudicatario deberá acreditar, en el plazo de quince días naturales contados desde que se le notifique la adjudicación del contrato, la constitución de la garantía definitiva por importe del 4 por 100 del importe de adjudicación del contrato.

No será precisa la constitución de la garantía reseñada en el párrafo anterior cuando el adjudicatario hubiere constituido en el mismo plazo, o con anterioridad al mismo, garantía global por importe suficiente ante la Administración contratante, en los términos previstos en el artículo 36.2 del TRLCAP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva,

Estarán exceptuados de la constitución de la garantía definitiva las entidades reseñadas en el artículo 40 del TRLCAP, en los términos de dicho precepto.

17.2.- La garantía podrá constituirse en metálico, mediante aval, en valores públicos o en valores privados, avalados por el Estado, Comunidad Autónoma, o por Bancos, Cajas de Ahorros o Cooperativas de Crédito y Sociedades de Garantía Recíproca autorizadas para operar en España, por contrato de seguro de caución, en la forma y condiciones establecidas en los artículos 55 y siguientes del Reglamento General de la LCAP, debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Se adjuntan como Anexos VI y VII, modelos de aval y contrato de seguro de caución, modelos a los que habrá de adaptarse necesariamente la garantía prestada.

En cualquier caso las garantías constituidas mediante aval, valores públicos o privados o contrato de seguro de caución, habrán de estar bastanteados por la Secretaría Delegada del I.A.S.S., debiendo depositarse su importe, o la documentación acreditativa correspondiente, en la Tesorería Delegada del IASS (planta 5ª, C/ Valentín Sanz, nº 25)

17.3.- Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación el valor del mismo, se reajustará la garantía en el plazo de quince días hábiles contados desde la fecha en que se notifique al adjudicatario la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Reglamento General de la LCAP.

17.4.- En el plazo de quince días hábiles, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el adjudicatario deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.

## **18.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO**

18.1.- El adjudicatario queda obligado a suscribir, dentro del plazo de treinta días naturales desde la fecha de la notificación de la adjudicación, el documento administrativo de formalización del contrato.

Al propio tiempo, el adjudicatario suscribirá el pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas, en muestra de aceptación.

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.

18.2.- El documento en que se formalice el contrato será en todo caso administrativo, siendo título válido para acceder a cualquier registro público.

No obstante, el contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

18.3.- Si por causa imputable al adjudicatario no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, la Administración podrá acordar la resolución del mismo, siguiendo a tal efecto el procedimiento establecido en el artículo 109 del Reglamento General de la LCAP. En tal supuesto, procederá la incautación de la garantía provisional y la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados.

18.4.- En el supuesto de que en el expediente haya recaído declaración de urgencia se podrá, previa constitución de la garantía definitiva cuando fuera exigible, iniciar la ejecución del contrato sin la previa formalización, en la forma prevista en el artículo 71.2.c) del TRLCAP.

## **IV EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

### **19.- DIRECTOR DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO**

El órgano de contratación podrá designar, de entre el personal al servicio de la Administración, un director del trabajo, quien supervisará la ejecución del mismo, comprobando que su realización se ajusta a lo establecido en el pliego, y cursará al contratista las órdenes e instrucciones del órgano de contratación.

### **20.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

20.1.- 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 por escrito el director del trabajo objeto del contrato.

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

20.3.- 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.

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

## **21.- GASTOS E IMPUESTOS POR CUENTA DEL CONTRATISTA**

21.1.- Son de cuenta del contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de los de mayor difusión en la provincia por una sola vez, hasta la cuantía de 3.500 euros, así como los de formalización del contrato, si éste se elevare a escritura pública. En el supuesto de que los lotes fueron adjudicados a licitadores distintos, el importe total de los anuncios será repercutido proporcionalmente al presupuesto base de licitación.

Los citados 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 Delegada del IASS.

21.2.- Tanto en las proposiciones presentadas por los licitadores, como en los presupuestos de adjudicación se entienden comprendidos todas las tasas e impuestos, directos e indirectos, que graven la ejecución del contrato, que correrán por cuenta del contratista. En especial se considera incluido el Impuesto General Indirecto Canario.

Igualmente se consideran incluidos todos los gastos que de la ejecución del contrato, incluidos los posibles desplazamientos, resultaren necesarios.

También se consideran incluidos en las proposiciones y en el presupuesto de adjudicación, corriendo por cuenta del contratista, las tasas y arbitrios municipales.

## **22.- ABONOS AL CONTRATISTA**

22.1.- El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente, debidamente conformada por el Director de la Unidad de Intervención Social del IASS. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los sesenta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la realización del contrato.

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

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 la Administración, con un mes de antelación, tal circunstancia, a efectos del reconocimiento de

los derechos que puedan derivarse de dicha suspensión, en los términos establecidos en el TRLCAP.

Si la demora de la Administración fuese superior a ocho meses, el contratista tendrá derecho, asimismo, a resolver el contrato y al resarcimiento de los perjuicios que como consecuencia de ello se le originen.

22.2.- 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.

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

23.1.-El contratista queda obligado al cumplimiento del plazo de ejecución del contrato en los términos previstos en la cláusula 9 del presente pliego.

23.2.- Si llegado el final del trabajo, el contratista hubiere incurrido en demora, por causa imputable al mismo, la Administración podrá optar indistintamente, por la resolución del contrato con pérdida de garantía o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0,12 por cada 601,01 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.

23.3.- 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.

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

23.5.- 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 adecuada, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 96.2 del TRLCAP.

## **V SUBCONTRATACIÓN**

### **24.- SUBCONTRATACIÓN**

En el supuesto de subcontratación se estará a lo dispuesto en los artículos 115 y 116 del TRLCAP.

## **VI MODIFICACIÓN DE CONTRATO**

## **25.- MODIFICACIÓN DEL CONTRATO**

En el supuesto de modificación del contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 54, 101 y 212 del TRLCAP.

## **26.- SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO**

Si la Administración acordare la suspensión del contrato o aquélla tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 99.5 del TRLCAP y la cláusula 22.2 del presente pliego, se levantará un acta en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado y la situación de hecho en la ejecución de aquél.

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán, en su caso, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 215.2 y 3 del TRLCAP.

## **VII FINALIZACIÓN DEL CONTRATO**

### **27.- CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

27.1.- 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.

27.2.- Si en la ejecución del servicio por parte del contratista, se observase por la persona responsable designada al efecto, que el trabajo no se desarrolla en las condiciones pactadas, se hará constar así en el documento correspondiente y se darán las precisas instrucciones al contratista para que subsane las deficiencias observadas.

### **28.- 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 111 y 214 del TRLCAP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 113 y 215 del TRLCAP.

### **29.- PLAZO DE GARANTÍA**

De acuerdo con el artículo 110.3, segundo párrafo, del TRLCAP y dada la naturaleza del objeto del contrato, no se establece plazo de garantía.

### **30. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA**

30.1. Cumplidas por el contratista las obligaciones derivadas del contrato, si no resultaren responsabilidades que hayan de ejercitarse sobre la garantía definitiva, se dictará acuerdo de devolución o cancelación de aquélla.

### **31. JURISDICCIÓN**

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución 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. El contratista renuncia a su propio fuero, sometiéndose, en caso de litigio, a la jurisdicción de los Tribunales y Juzgados de Santa Cruz de Tenerife.

-----oOo-----

## ANEXO I

### MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

ILMA. SRA. PRESIDENTA DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA

D./Dña....., con  
N.I.F n°. ...., mayor de edad, con domicilio en

.....

Teléfono: ..... Fax.: .....

#### EXPONE:

1º) Que actúa en representación de la empresa

.....

2º) Queda enterado del pliego de cláusulas administrativas y técnicas particulares, que ha de regir la CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVOS ESCOLARES, y acepta íntegramente el contenido de los mismos.

3º) Que se compromete a realizar el contrato de referencia, ofertando un precio por viajero de ..... euros (impuestos incluidos).

Lugar, fecha y firma del licitador

## ANEXO II

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE** *(para el caso de personas físicas)*

D. \_\_\_\_\_ en  
nombre propio, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_ y domicilio social en  
\_\_\_\_\_ de  
\_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_) MANIFIESTA :

Que goza de plena capacidad jurídica y de obrar y no se halla incurso en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en el artículo 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo declaro expresamente estar al corriente:

- A.- En el pago de las obligaciones tributarias estatales.
- B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.
- C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el Cabildo Insular de Tenerife.
- D.- En el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- E.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.

Firmado,

### ANEXO III

#### DECLARACIÓN RESPONSABLE (para el caso de personas jurídicas)

D. \_\_\_\_\_ como representante legal de la Entidad \_\_\_\_\_, con N.I.F. nº \_\_\_\_\_ y domicilio social en \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (C.P. \_\_\_\_\_) MANIFIESTA :

Que la Entidad representada \_\_\_\_\_, goza de plena capacidad jurídica y de obrar, y que tanto aquélla como su representante legal, no se hallan comprendidos en ninguna de las circunstancias de incapacidad o prohibición para contratar, que se establecen en los artículo 15 y 20 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Así mismo declaro expresamente que la Entidad que represento se halla al corriente:

- A.- En el pago de las obligaciones tributarias estatales.
- B.- En el pago de las obligaciones tributarias con la Comunidad Autónoma de Canarias.
- C.- En el pago de las obligaciones de naturaleza tributaria con el Cabildo Insular de Tenerife.
- D.- En el pago del Impuesto sobre Actividades Económicas.
- E.- En el cumplimiento de sus obligaciones con la Seguridad Social

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.

Firmado,

## ANEXO IV

### MODELO DE AVAL (GARANTÍA PROVISIONAL)

La Entidad (razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca)

\_\_\_\_\_ con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la Calle/Plaza/Avenida \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

#### AVALA:

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ con C.I.F./ N.I.F. \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto por el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la **CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” por importe de (en letras) \_\_\_\_\_ euros (en cifras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ ( firma de los Apoderados)



## ANEXO V

### MODELO SEGURO DE CAUCIÓN(GARANTÍA PROVISIONAL)

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

#### **ASEGURA**

A (nombre del asegurado) .....  
C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra)..... en los términos y condiciones establecidos en el artículo 35 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en concepto de garantía provisional, para responder de las obligaciones derivadas de presentación de la proposición para la **CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES.**

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR

## ANEXO VI

### MODELO DE AVAL (GARANTÍA DEFINITVA)

La Entidad ( razón social de la entidad de crédito o sociedad de garantía recíproca) \_\_\_\_\_ con N.I.F. nº \_\_\_\_\_, con domicilio (a efectos de notificación y requerimientos) en \_\_\_\_\_ en la Calle/Plaza/Avenida \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_ y en su nombre (nombre y apellidos de los apoderados) \_\_\_\_\_ con poderes suficientes para obligarle en este acto, según resulta de la verificación de la representación de la parte inferior de este documento.

#### AVALA:

A: (nombre y apellidos o razón social del avalado) \_\_\_\_\_ con C.I.F./ N.I.F. \_\_\_\_\_ en virtud de lo dispuesto por el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la **CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES**, ante el Organismo Autónomo denominado “Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria” por importe de (en letras) \_\_\_\_\_ euros (en cifras).

La entidad avalista declara bajo su responsabilidad, que cumple los requisitos previstos en el artículo 56.2 del Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.

Este aval se otorga solidariamente respecto al obligado principal, con renuncia expresa al beneficio de excusión y división y con compromiso de pago al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo y en la normativa reguladora de la Caja General de Depósitos.

El presente aval estará en vigor hasta que el órgano de contratación o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello autorice su cancelación o devolución de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

\_\_\_\_\_ (lugar y fecha)  
\_\_\_\_\_ (razón social de la entidad)  
\_\_\_\_\_ ( firma de los Apoderados)

## ANEXO VII

### MODELO SEGURO DE CAUCIÓN(GARANTÍA DEFINITIVA)

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

#### **ASEGURA**

A (nombre del asegurado) .....  
C.I.F./N.I.F..... en concepto de tomador de seguro ante el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria en adelante asegurado, hasta el importe de (en letra)..... EUROS, (en cifra)..... en los términos y condiciones establecidos en el artículo 36 del Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas, en concepto de garantía definitiva, para responder de las obligaciones, penalidades y demás gastos que se puedan derivar de la **CONTRATACIÓN DE LOS DENOMINADOS VIAJES DE TURISMO SOCIAL 2006, COLECTIVO DE ESCOLARES.**

La falta de pago de la prima, sea única, primera o siguientes, no dará derecho al asegurador a resolver el contrato, ni éste quedará extinguido, ni la cobertura del asegurador suspendida, ni éste liberado de su obligación, caso de que el asegurador deba hacer efectiva la garantía.

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

El asegurador asume el compromiso de indemnizar al asegurado al primer requerimiento de la Caja General de Depósitos u órgano equivalente de las restantes Administraciones Públicas, con sujeción a los términos previstos en la legislación de contratos de las Administraciones Públicas, en sus normas de desarrollo.

El presente seguro de caución estará en vigor hasta que el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria o quien en su nombre sea habilitado legalmente para ello, autorice su cancelación o devolución, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas y legislación complementaria.

(lugar y fecha)

FIRMA ASEGURADOR