



## Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares

11 de marzo de 2013

Expediente administrativo 2013-4

### 1. DATOS BÁSICOS

TIPO DE CONTRATO	SERVICIO – ACUERDO MARCO		
OBJETO DEL CONTRATO	<b>FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016.</b> Los servicios objeto de cada uno de los contratos que, al amparo del presente Acuerdo Marco, se adjudiquen al contratista, deberán cumplir lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas particulares y, en su caso, la oferta presentada por la persona adjudicataria a la licitación. Los precios unitarios se referirán a los días de posicionamiento del helicóptero, las horas de vuelo y los meses del servicio de Técnicos de apoyo.		
Anexo II RDL 3/2011	3.- Servicios de transporte aéreo: transporte de pasajeros y carga, excepto transporte de correo.		
CPA (Reglamento CE 451/2008)	O-84.25.11: Servicios de extinción y prevención de incendios.		
CPV (Reglamento CE 213/2008)	60442000-8: Servicios de extinción aérea de incendios forestales.		
FORMA DE ADJUDICACIÓN	Tramitación de URGENCIA, Procedimiento ABIERTO		
PRECIOS MÁXIMOS UNITARIOS (Euros)	Día posicionamiento	Hora vuelo	Mes servicio Técnicos
SIN IMPUESTOS	4.818'00	1.986'00	13.996'00
IGIC (7%)	0 (exento)	0 (exento)	979'72
PRECIO TOTAL	<b>4.818'00</b>	<b>1.986'00</b>	<b>14.975'72</b>
VALOR ESTIMADO	<b>3.426.288'76 Euros</b> (calculado conforme a lo señalado en la cláusula 3).		
FINANCIACIÓN	Partida Presupuestaria 147-172A-22799		
CLASIFICACIÓN	Grupo R, Subgrupo 6, Categoría D.		
SOLVENCIA	Deberán cumplirse además los requisitos establecidos en la cláusula 7.		
PLAZO DE VIGENCIA	<b>CUATRO AÑOS</b> , a partir del día siguiente a la formalización del Acuerdo Marco.		
PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS	Los contratos que se adjudiquen al amparo del presente Acuerdo Marco se ejecutarán durante un mínimo de 122 días del año natural al que se refiera el contrato, con 90 horas de vuelo y 4 meses de servicio de Técnicos de apoyo. Los servicios se prestarán preferentemente entre los días 15 de junio y 15 de octubre, pero se trata de un calendario orientativo, las fechas de inicio y fin de los servicios se fijarán por la Administración contratante, previa comunicación al contratista con un plazo máximo de 30 días. En caso de que una vez iniciado el servicio, sea aconsejable el aumento del periodo de prestación del mismo, ello se comunicará al contratista con una antelación mínima de 5 días, especificando la duración del aumento y las condiciones económicas correspondientes.		



---

	Si la reducción de los precios unitarios lo permite, dicho calendario mínimo podrá ampliarse, en función de las necesidades que se planteen en cada campaña contra incendios, siguiendo la proporción de 1 día de posicionamiento / 0'6 horas de vuelo / 0'03 meses de servicio de Técnicos de apoyo.
REVISIÓN DE PRECIOS	Los precios unitarios del Acuerdo Marco podrán ser revisados, cuando haya transcurrido al menos un año, de conformidad con el incremento o reducción del Índice de Precios al Consumo general estatal en los 12 meses inmediatamente anteriores. No obstante, podrá pactarse de mutuo acuerdo con el contratista la no revisión de los precios unitarios en alguna de las anualidades.
GARANTÍA DEFINITIVA	<b>5 %</b> del importe de adjudicación, <b>EXCLUIDO EL IGIC</b> , mediante <b>RETENCIÓN</b> del precio (cláusula 12), salvo que el contratista opte por constituirla a través de otro medio.
OBLIGACIONES ACCESORIAS	Los trabajos en soporte documental cumplirán lo previsto en la cláusula 15.
ORGANO DE CONTRATACIÓN	CONSEJO DE GOBIERNO (Base 27ª de las de Ejecución del Presupuesto).

## 2. RÉGIMEN JURÍDICO

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

- 1) Por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público (en adelante RDL 3/2011).
- 2) Por las normas que se dicten en desarrollo del citado Texto Refundido, y en particular por el Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCAP), aprobado por Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, en todo lo que no contradiga al RDL 3/2011.
- 3) Por las cláusulas contenidas en el presente Pliego y el Pliego de Prescripciones Técnicas, en su caso.
- 4) Por las demás disposiciones que regulan la contratación administrativa dictadas por el Estado o la Comunidad Autónoma en el marco de sus respectivas competencias.
- 5) En lo relativo a los aspectos procedimentales, por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común), que será de aplicación supletoria en los términos señalados por la Disposición Final 3ª del RDL 3/2011.
- 6) Supletoriamente, por las restantes normas de Derecho Administrativo, y en su defecto por las de Derecho Privado.

Será aplicable a este Pliego de Cláusulas lo dispuesto para la protección de la Industria Nacional y las disposiciones vigentes en materia laboral, seguridad social y seguridad e higiene en el trabajo.

En la ejecución de los trabajos deberán respetarse las Instrucciones y Especificaciones Técnicas aprobadas por el Cabildo de Tenerife para la prevención de riesgos laborales que sean de aplicación a la presente contratación.

## 3. PRECIO DE LOS CONTRATOS Y VALOR ESTIMADO DEL ACUERDO MARCO

El **precio de los contratos** que se adjudiquen al amparo del presente Acuerdo Marco (o importe de adjudicación) se determinará en función del objeto de cada contrato y los precios unitarios que haya ofertado



el licitador que resulte adjudicatario, no pudiendo superar en ningún caso los importes máximos indicados en la cláusula 1.

En el precio de cada contrato se entenderán incluidos la totalidad de los gastos e impuestos, directos o indirectos, que pueda producir la ejecución del contrato, y en el mismo se detallará la cantidad que corresponda al Impuesto General Indirecto Canario (IGIC) que será repercutido.

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

El **valor estimado** de la contratación señalado en la cláusula 1 constituye una **mera previsión** calculada conforme a lo establecido en el artículo 88 del RDL 3/2011, **siendo vinculante para la Administración contratante únicamente el importe de adjudicación de cada contrato**.

En la presente contratación se ha previsto un plazo de vigencia de 4 años, por lo que se estima que se adjudicará un contrato por año entre 2013 y 2016, y vista la primera estimación del Servicio promotor para la campaña de 2013, añadiéndose un incremento estimado del Índice de Precios al Consumo general para cada una de las restantes anualidades (2'7%, correspondiente al de los meses de enero de 2012 a enero de 2013), el valor estimado se ha calculado en la siguiente forma:

Concepto	Precio (IGIC excluido)
Contrato a adjudicar en 2013	822.651'06
Contrato a adjudicar en 2014 (precio del anterior incrementado en un 2'7 %)	844.862'64
Contrato a adjudicar en 2015 (precio del anterior incrementado en un 2'7 %)	867.673'93
Contrato a adjudicar en 2016 (precio del anterior incrementado en un 2'7 %)	891.101'13

No obstante las estimaciones indicadas, el precio definitivo de cada contrato se calculará en su momento tomando como referencia los precios unitarios vigentes y las necesidades de la Administración contratante.

#### 4. FORMA DE ADJUDICACIÓN Y CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

El Acuerdo Marco se adjudicará mediante PROCEDIMIENTO ABIERTO, en virtud de lo establecido en el artículo 138.2 del RDL 3/2011, a cuyo efecto se dará publicidad a la licitación mediante anuncios en el Diario Oficial de la Unión Europea (en aplicación de los artículos 16 y 142 de la norma citada), en el Boletín Oficial del Estado, el Boletín Oficial de la Provincia y el perfil del contratante.

El importe máximo en total de dichos anuncios ascenderá a **1.800 €** y será por cuenta del adjudicatario.

Los anuncios de aclaración y rectificación correrán a cargo del órgano de contratación y se publicarán en los mismos medios. Si los hubiere, el plazo de presentación de proposiciones se computará a partir de éstos.

Los interesados podrán solicitar copias de los pliegos que rigen la contratación y examinar el resto de la documentación del expediente en el Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial del Cabildo de Tenerife, en las demás oficinas señaladas, en su caso, en el anuncio de licitación y en el perfil del contratante disponible en la dirección de Internet [www.tenerife.es](http://www.tenerife.es).



---

Los **criterios** que servirán de base para la valoración de las proposiciones serán los siguientes:

**A) CRITERIOS DE APRECIACIÓN SUBJETIVA** (que dependen de un juicio de valor):

**A.1.- Mejor oferta del servicio de técnicos** (hasta **9 puntos**): Se valorarán cuantos aspectos de los técnicos asignados al servicio supongan mejora o aumento de calidad sobre lo especificado en el pliego de prescripciones técnicas, y en concreto los siguientes extremos:

A.1.1.- Currículum de los técnicos (tanto de los exigidos como mínimo en el pliego técnico, como de aquellos otros con que se amplíen, en su caso, las ofertas): Se valorará, hasta un **máximo de 7 puntos**, la formación en investigación de causas, entrenamiento físico-deportivo, planes de extinción y análisis de incendios y otra formación y capacitación en materias objeto de sus funciones según este Acuerdo Marco. Se valorará con la máxima puntuación al mejor equipo técnico y proporcionalmente a los demás.

A.1.2.- Dotación de material didáctico para la labor formativa: Se asignará la máxima puntuación, **2 puntos**, a la mejor oferta, y proporcionalmente a las demás.

**A.2.- Mejor oferta del servicio de helicóptero** (hasta **18 puntos**). Se valorarán los siguientes extremos:

A.2.1.- Currículum de la tripulación: Asignándose hasta un **máximo de 10 puntos**, se tendrá en cuenta la composición habitual de la tripulación (pilotos, copilotos, mecánicos de vuelo, etc.) el currículum profesional de la tripulación principal y de relevo asignada al servicio y de mecánicos de tierra, la formación específica en incendios forestales y otras actividades en emergencia, etc.

A.2.2.- Características de las aeronaves ofertadas (titular y de reposición): Asignándose hasta un **máximo de 8 puntos**, se valorará la capacidad legal de transporte de personas, la disposición de la brigada en el helicóptero, disposición de herramientas, capacidad de descarga de agua, antigüedad (año de fabricación), adaptación a la imagen corporativa del operativo BRIFOR, y cualquier otro aspecto que redunde en la calidad y seguridad del servicio. Se valorará con la puntuación máxima la aeronave más adecuada y las demás se puntuarán proporcionalmente.

**A.3.- Implantación en la isla de Tenerife** (hasta **18 puntos**). Se valorará la capacidad de la empresa para dar apoyo a este servicio en Tenerife, por lo que su valoración se hará en base a tiempos de respuesta, capacidad de refuerzo o asesoramiento y plataforma logística u operativa, conforme a los siguientes apartados:

A.3.1.- Aeronaves de la empresa con capacidad para intervenir en incendios forestales: Se valorará, hasta un **máximo de 8 puntos**, el número de aeronaves de que disponga, su tipo, idoneidad para el servicio, posible disponibilidad, presencia continuada en la isla y disponibilidad y tiempo de activación, posibilidad de fragmentación de campaña, etc.

A.3.2.- Infraestructura en la isla de Tenerife que revierta en la mejora y calidad del servicio: Se valorarán, hasta un **máximo de 10 puntos**, aspectos como almacenes, talleres, capacidad de mantenimiento de aeronaves ofertadas, materiales o servicios que mejoren la operatividad en la base, etc.

**B.- CRITERIOS DE APRECIACIÓN OBJETIVA** (que NO dependen de un juicio de valor):

**B.1.- Mejor oferta del servicio de técnicos** (hasta **21 puntos**). Se valorarán los siguientes extremos:

B.1.1.- Organización del servicio: Se valorará, hasta un **máximo de 6 puntos**, el aumento de un técnico sobre los dos indicados en pliego. Se asignarán 6 puntos si se oferta un técnico que cumpla los



---

requisitos de currículum establecidos en el punto 7.1 – b) del Pliego Técnico y 3 puntos si no cumple con los mismos. Si el periodo para el que se oferte este técnico es inferior al de los meses de servicio que se contraten, la puntuación se minorará en la parte proporcional. No se valorará esta mejora en el caso de que el técnico no cumpla los requisitos de aptitud médica o física y titulación académica exigida en el punto 7.1 – a) del Pliego técnico.

B.1.2.- Otras mejoras: Se valorará, hasta un **máximo de 15 puntos**, la oferta de dotaciones materiales en el servicio de técnicos que reviertan en la seguridad o en la mejora de dicho servicio, oferta de servicios no contemplados en el pliego, y cualquier otro aspecto que suponga mejora o aumento de calidad del servicio propuesto. Para su valoración se calculará el coste económico que suponga cada mejora, en base a los precios fijados en esta contratación, o bien aquellos obtenidos en los contratos de suministros de materiales al Cabildo o por las ofertas solicitadas a proveedores. Se asignará la máxima puntuación a la oferta con mayor coste económico y las demás se puntuarán proporcionalmente.

**B.2.- Mejor dotación material del servicio de helicóptero** (hasta un **máximo de 12 puntos**). Se valorará la mejora en la dotación material que redunde en la calidad o mejora del servicio, tanto para el helicóptero y la brigada como para la tripulación. Se valorará, concretamente la incorporación en la oferta de elementos que faciliten el embarque y desembarque seguro de la brigada, protecciones de la brigada (auditivos, elementos ergonómicos), elementos de pronto auxilio, dotación material para pilotos, mejoras al sistema de comunicaciones entre brigada y tripulación o con el resto del operativo, y otras dotaciones. Para la valoración se estimará el valor económico de la mejora, por los precios obtenidos en los contratos de suministros de materiales al Cabildo y por las ofertas solicitadas a proveedores o por estimación en el caso de mejoras singulares. Se asignará la máxima puntuación a la mayor oferta y las demás se puntuarán proporcionalmente.

**B.3.- Implantación en la isla de Tenerife** (hasta **7 puntos**). Se valorará la capacidad de la empresa para dar apoyo a este servicio en Tenerife, por lo que su valoración se hará en base a tiempos de respuesta, capacidad de refuerzo o asesoramiento, conforme a los siguientes apartados:

B.3.1.- Cuadro de personal técnico de incendios forestales: Se valorará, hasta un **máximo de 2 puntos**, el número de técnicos que reúnan los requisitos establecidos en el pliego técnico para este servicio y que podrían sustituir o reforzar a los asignados al servicio. Se valorará también la mejora del tiempo de sustitución de técnicos en el caso de inoperatividad de alguno de los asignados al servicio. Se puntuará con 1 punto por cada técnico.

B.3.2.- Reducción del plazo de sustitución de técnicos de apoyo: Se valorará con 0,5 puntos cada día de reducción del plazo de sustitución de técnicos establecido en el Pliego técnico (6 días), hasta un **máximo de 1 punto**.

B.3.3.- Cuadro de personal mecánico y tripulación: Se valorará, hasta un **máximo de 2 puntos**, el número de equipos pilotos que reúnan los requisitos del Pliego técnico y que pueden sustituir en caso de inoperatividad al piloto o copiloto asignados al servicio. Se puntuará con 1 punto por cada equipo.

B.3.4.- Reducción del tiempo de sustitución de la aeronave por la de sustitución o reserva o por una aeronave similar, en caso de inoperatividad de esta. Hasta un **máximo de 2 puntos**, se asignará 1 punto por cada día de reducción del plazo establecido en el pliego (4 días).

**B.4.- Mejor oferta económica** (hasta **15 puntos**). Se valorará la baja sobre los precios unitarios, con la siguiente distribución:



---

B.4.1.- Precio por día de posicionamiento: Se valorará con el **máximo de 8 puntos** la oferta más baja, puntuándose las demás proporcionalmente.

B.4.2.- Precio por hora de vuelo: Se valorará con el **máximo de 5 puntos** la oferta más baja, puntuándose las demás proporcionalmente.

B.4.3.- Precio por mes de servicio de técnicos de apoyo: Se valorará con el **máximo de 2 puntos** la oferta más baja, puntuándose las demás proporcionalmente.

En caso de que la documentación presentada no cumpla los requisitos mínimos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares, al apartado correspondiente no se le asignará ningún punto. En cualquier caso, el licitador cuya documentación incurra en este incumplimiento, deberá tener en cuenta que en caso de resultar adjudicatario del Acuerdo Marco, deberá cumplir los requisitos mínimos exigidos en las prescripciones técnicas.

## 5. CAPACIDAD PARA CONTRATAR

Estarán capacitadas para contratar, y por tanto podrán concurrir a la licitación, las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras, que tengan **plena capacidad de obrar**, siempre que no concurra en ellas ninguna de las **prohibiciones** señaladas en el artículo 60 del RDL 3/2011, y siempre que dispongan de la **clasificación** o acrediten la **solvencia** requerida por la cláusula 7.

Los empresarios deberán contar, asimismo, con la **habilitación** empresarial o profesional que, en su caso, sea exigible para la realización del objeto del Acuerdo Marco.

Las **personas jurídicas** sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de los fines, objeto o ámbito de actividad que, a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, les sean propios.

Tendrán capacidad para contratar con el sector público, en todo caso, las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** que, con arreglo a la legislación del Estado en que estén establecidas, se encuentren habilitadas para realizar el objeto de la contratación.

No podrán concurrir a la licitación quienes hubieran participado en la elaboración de las especificaciones técnicas o de los documentos preparatorios del Acuerdo Marco, siempre que dicha participación pueda provocar restricciones a la libre concurrencia o suponer un trato privilegiado con respecto al resto de las empresas participantes en la licitación.

Será el órgano de contratación, en caso de que se planteen dudas respecto a esta última condición de compatibilidad, el que resolverá, con carácter previo a la adjudicación, si en cumplimiento de la misma declara la inadmisión de alguna de las proposiciones presentadas, en ejercicio de la facultad que le otorga el artículo 210 del RDL 3/2011 para la interpretación del Acuerdo Marco y la resolución de las dudas que ofrezca su cumplimiento.

## 6. PLAZO Y REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

Quienes deseen concurrir a la licitación deberán presentar sus proposiciones en el **plazo de CINCUENTA Y DOS (52) DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al del envío del anuncio al Diario Oficial de la Unión Europea.

Las proposiciones deberán presentarse en el **Registro General del Cabildo de Tenerife**, dentro del horario de apertura al público. Por tanto, no serán oficinas válidas a estos efectos los Registros Auxiliares del



---

Cabildo de Tenerife localizados en otras dependencias, ni tampoco los Registros de cualesquiera otras Administraciones Públicas. No obstante, si la proposición se presenta erróneamente en cualesquiera otras oficinas, y éstas la remiten al Registro General del Cabildo de Tenerife, podrán ser admitidas siempre que en este último se reciban antes de expirar el plazo señalado en el párrafo anterior, y la documentación reúna los requisitos formales exigidos.

El **horario** de apertura al público del Registro General del Cabildo de Tenerife será el siguiente:

**HORARIO GENERAL:** lunes a viernes de 8.00 a 18.00 y sábados de 9.00 a 13.00.

**HORARIOS REDUCIDOS:**

**JULIO:** lunes, miércoles y viernes de 8.00 a 14.00; martes y jueves de 8.00 a 18.00, y sábados de 9.00 a 13.00.

**AGOSTO:** lunes a viernes de 8.00 a 14.00, y sábados de 9.00 a 13.00.

**SEPTIEMBRE:** lunes, miércoles y viernes de 8.00 a 14.00; martes y jueves de 8.00 a 18.00 y sábados de 9.00 a 13.00

**15 de DICIEMBRE a 15 de ENERO:** lunes, miércoles y viernes de 8.00 a 14.00; martes y jueves de 8.00 a 18.00, sábados de 9.00 a 13.00

También podrán presentarse las proposiciones mediante **envío por correo**, en cuyo caso el interesado:

1) Deberá justificar la fecha de imposición del envío en la Oficina de Correos, que deberá haberse realizado antes de la finalización del plazo para la presentación de proposiciones.

2) Deberá anunciar al órgano de contratación, por fax o telegrama, la remisión de la proposición por correo en el mismo día del envío, antes de la finalización del plazo citado en el apartado anterior.

Sin la concurrencia de ambos requisitos, no será admitida la proposición, en el caso de que fuera recibida fuera de plazo.

En todo caso, transcurridos CINCO DÍAS NATURALES desde la terminación del plazo, no será admitida ninguna proposición enviada por correo.

A los efectos indicados, la dirección y el número de fax del Cabildo de Tenerife son los siguientes:

CABILDO DE TENERIFE  
Plaza de España, s/n.  
38003, Santa Cruz de Tenerife, España.  
Fax: 922 23 97 04.

La presentación de las proposiciones supone la presunción de que el licitador acepta, de modo incondicional, las cláusulas de los pliegos de cláusulas administrativas y técnicas que rigen la contratación.

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

## 7. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones constarán de TRES SOBRES (Sobre 1, Documentación General, Sobres 2 y 3, Proposición Económica), que se presentarán **cerrados e identificados con las ETIQUETAS** que se incluyen en los Anexos 1 y 2 de este Pliego, debidamente cumplimentadas y firmadas.

El contenido de cada sobre será el siguiente:



---

## **SOBRE 1: DOCUMENTACIÓN GENERAL.**

1.- Documentos acreditativos de la **personalidad jurídica** y **capacidad de obrar** del licitador y, en su caso, su **representación**, que quedarán acreditadas con la aportación de un **Certificado** expedido por el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o por el Registro de Contratistas de la Comunidad Autónoma de Canarias, o con la presentación de un certificado comunitario de clasificación (conforme a los requisitos del artículo 84 del RDL 3/2011).

El certificado correspondiente se acompañará de una **declaración responsable** del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el mismo no han experimentado variación. En estos supuestos, la citada manifestación deberá reiterarse, en caso de resultar adjudicatario el licitador, en el documento de formalización del contrato.

Si el licitador no dispone de alguno de dichos certificados, se aportará alguno de los siguientes documentos:

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

2.- **Declaración responsable** que indique que el licitador no se encuentra incurso en prohibición para contratar con la Administración, conforme al modelo que figura en el Anexo 4 del Pliego, y que en cualquier caso deberá incluir la manifestación de hallarse al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

3.- Documento acreditativo de la **clasificación** exigida en la cláusula 1.

4.- Además de la clasificación indicada, la siguiente documentación, necesaria para la acreditación de la **solventía técnica** y de algunos de los **requisitos mínimos** exigidos en el pliego de prescripciones técnicas particulares:

- a) **Informe memoria** suscrito por el licitador en el que indique los antecedentes, experiencia, especialización, investigación y desarrollo de la empresa en la actividad.
- b) La **licencia de Explotación de compañía aérea**, de acuerdo con el Reglamento CEE nº 2407/92, así como las autorizaciones de la empresa expedidas por la Dirección General de Aviación Civil (DGAC) u otros organismos competentes que permitan a la empresa el desarrollo



de los servicios especificados y el manual de operaciones donde se describan los procedimientos de lucha contra incendios. Dicha documentación se requiere a fin de acreditar la experiencia de la empresa licitadora.

c) Informe oficial de la dirección de operaciones de la empresa, sobre horas de experiencia de las tripulaciones incluidas en la oferta en los tipos de aeronaves propuestas. Dicho documento se requiere para la acreditación de la experiencia de los comandantes de las aeronaves propuestas.

d) Ficha con las características técnicas de la aeronave propuesta para la ejecución de los servicios, conforme al siguiente detalle, para la acreditación de que la misma cumple los requisitos mínimos:

CARÁCTERÍSTICAS	AERONAVE TIPO .....
Modelo	
Nº Serie	
Matrícula	
Antigüedad (Año de fabricación)	
Horas ciclo entre revisiones generales/actuales del ciclo De motores De aeronave	
Capacidad de combustible (l)	
Autonomía en orden de trabajo (h)	
Consumo en orden de trabajo (l/hora)	
Velocidad crucero 1000 m, 30°C, peso máximo (Km/h)	
Alcance máximo (Km)	
Peso vacío (con equipo y reportaje completo)(Kg)	
Carga útil (Kg)	
Peso máximo al despegue (Kg)	
Carga a 30ª y 1.800 m de altura s.n.m. (Kg)	
Descarga de agua: Sistema Capacidad máxima (l) Peso vacío (Kg)	
Aparato de reserva (modelo)	
Tiempo de sustitución (horas)	

Todos los documentos que se solicitan deben ser originales o copias autenticadas. Si se presentan originales, serán devueltos al licitador una vez cotejados con las copias que se acompañen.

Las **empresas extranjeras**:

- Presentarán sus documentos traducidos de forma oficial al castellano.

- Incluirán una declaración expresa 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 licitador.

Si varias empresas acuden a la contratación constituyendo una **unión temporal**:



---

- De un lado, todas ellas deberán acreditar su personalidad y capacidad introduciendo en el Sobre 1 los documentos que se han señalado en este apartado, referidos a cada una de las empresas.

- Además, deberán introducir en dicho Sobre 1 un documento en el que se indiquen los nombres y circunstancias de quienes constituyan la unión temporal, la participación de cada uno y el compromiso que asumen de constituirse formalmente en unión temporal en caso de resultar adjudicatarios, designando la persona o entidad que durante la vigencia del contrato ha de ostentar la plena representación de todos ellos frente a la Administración. El citado documento deberá estar firmado por los representantes de cada una de las empresas que componen la unión temporal.

## **SOBRE 2: PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Documentación relativa a criterios SUBJETIVOS).**

Se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de apreciación subjetiva contemplados en el apartado A) la cláusula 4 del presente pliego:

1.- Documentación relativa al servicio de Técnicos de apoyo, que detalle las características del servicio de técnicos: cuadrantes tipo, horarios de servicio y disponibilidad, y especialmente se aportará:

- **Currículum** de los Técnicos que se oferten para prestar el servicio de apoyo, tanto los exigidos como mínimo en el pliego de prescripciones técnicas, como los que se añadan como mejoras (debiendo cumplir todos los requisitos mínimos establecidos por dicho pliego), haciendo referencia a los extremos objeto de valoración que se indican en el apartado A.1.1. de la cláusula 4.

- Descripción del **material didáctico** que se oferte para la labor formativa.

2.- Documentación relativa al servicio de helicóptero.

- Currículum de la **tripulación** principal y de relevo, con especial referencia a los extremos objeto de valoración que se indican en el apartado A.2.1 de la cláusula 4.

- Documentos relativos a las características de las **aeronaves** ofertadas (titular y de reposición), con especial referencia a los extremos objeto de valoración indicados en el apartado A.2.2 de la cláusula 4, y cumpliendo los siguientes requisitos:

- Tanto de la aeronave que se oferte para el servicio, como de las ofertadas como reserva o sustitución, se presentará:
  - Certificado de Matrícula,
  - Certificado de Aeronavegabilidad,
  - Hoja de Datos del Certificado de Tipo,
  - Certificados de Tipo Suplementarios correspondientes a todos los accesorios que incorpore,
  - Licencia de Estación
  - y Programa Oficial de Mantenimiento para los helicópteros ofertados y los de sus posibles sustituciones.



- 
- Si se trata de aeronaves en proceso de matriculación en España, se incluirá documento acreditativo de la titularidad y solicitud de inscripción en el Registro de Matrícula de Aeronaves de la Dirección General de Aviación Civil (DGAC).
  - Si se trata de aeronaves con matrícula no española, se incluirá documento acreditativo de la disponibilidad y la autorización expresa de la DGAC para la utilización con fines de extinción de incendios forestales.
  - Además de la ficha de características técnicas que deberá haberse incluido en la documentación general (sobre 1, punto 4.d), se adjuntará la misma ficha de características técnicas de las restantes aeronaves que se oferten, en su caso, plano de disposición del personal con indicación de vías de salida, disposición de herramientas y otros materiales, etc.

### **3.- Documentación relativa a la implantación en la isla de Tenerife.**

- Informe relativo a las aeronaves con que cuenta la empresa, con capacidad para intervenir en incendios forestales, con especial referencia a los extremos a valorar indicados en el apartado A.3.1 de la cláusula 4.

- Informe de mantenimiento de aeronaves, en concreto del criterio de mantenimiento a seguir, facilidades, taller responsable, medios y recursos. Incluirá detalles de habilitación de los tipos de helicóptero del personal técnico, la autorización de Centro de Mantenimiento y Taller del ofertante, expedido por la DGAC. Además la empresa acreditará estar autorizada para realizar el mantenimiento básico y de línea de los helicópteros propuestos con medios propios, estando el centro de mantenimiento autorizado y situado en España y disponer dentro de la empresa que licita, del Certificado de aprobación Parte 145 en el que se incluyan los modelos de helicópteros propuestos.

- Informe de detalle de la presencia de la empresa en Tenerife, y en su defecto, en Canarias, número de aeronaves habituales con base en la isla, tipología de las mismas y operatividad para su actuación en incendios forestales; posibilidad de fragmentación de la campaña, periodo de sustitución de helicóptero en caso de inoperatividad (máximo 4 días), infraestructuras de la empresa (oficinas, talleres, centro de mantenimiento, etc.).

### **SOBRE 3: PROPOSICIÓN ECONÓMICA (Documentación relativa a criterios OBJETIVOS).**

Se incluirá la documentación necesaria para la valoración de los criterios de apreciación objetiva contemplados en el apartado B) la cláusula 4 del presente pliego:

#### **1.- Documentación relativa al servicio de Técnicos de apoyo, que detalle la siguiente información:**

- Los Técnicos que, en su caso, se ofertan para complementar a los exigidos en el pliego de prescripciones técnicas, y durante qué plazo. Se incluirá el currículum de cada uno, con especial referencia a los requisitos exigidos por el pliego citado.

- Otras mejoras que se oferten en relación con este servicio, con especial referencia a los extremos a valorar que se indican en el apartado B.1.2 de la cláusula 4.

**2.- Documentación relativa al servicio de helicóptero, que detalle las mejoras que se propongan para el servicio, haciendo especial referencia a los extremos a valorar indicados en el apartado B.2 de la cláusula 4.**



---

Se incluirá informe detallado de los equipamientos exigidos en el pliego de prescripciones técnicas y de equipamientos o características que se consideren mejora sobre lo ofertado.

**3.- Documentación relativa a la implantación en la isla de Tenerife, concretamente:**

- Técnicos que reúnan los requisitos establecidos en las prescripciones técnicas y que podrían sustituir o reforzar a los asignados al servicio, indicando el tiempo de sustitución en caso de inoperatividad de alguno de los asignados al servicio.

- Cuadro del personal mecánico y tripulación, indicando el número de equipos pilotos que reúnan los requisitos establecidos en las prescripciones técnicas que podrían sustituir en caso de inoperatividad al piloto o copiloto asignados al servicio.

- Documento indicando el tiempo de sustitución de la aeronave asignada al servicio por la de sustitución o reserva, en caso de inoperatividad de la primera, expresado en días, y hasta un máximo de 4.

**4.- La proposición económica**, según el modelo del Anexo 3, cumplimentado y firmado. En cualquier caso, la proposición deberá detallar tanto el importe total de los precios unitarios ofertados, como el importe que, dentro de cada precio total, corresponde al IGIC que deba ser repercutido, en caso de que sea aplicable, y sea o no el licitador sujeto pasivo del impuesto.

## 8. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por las siguientes personas o las que les sustituyan:

**Presidenta:** Consejera Insular del Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas

**Vocales:** Vicesecretario General.

Interventor General.

Jefe del Servicio Técnico de Gestión Territorial Forestal e Incendios.

Jefe de Sección de la Unidad Orgánica de Prevención y Extinción de Incendios.

**Secretario:** Jefe del Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial.

## 9. APERTURA DE PROPOSICIONES Y VALORACIÓN

La apertura de proposiciones tendrá lugar el **primer día hábil siguiente, que no sea sábado, a aquel en que expire el plazo de presentación de proposiciones**. Si se hubieren presentado proposiciones por correo, el Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial indicará la fecha de apertura a los licitadores. El acto se celebrará en el Palacio Insular, sede del Cabildo de Tenerife, a las 13.00 ó 14.00 horas, en función del horario del personal en la fecha de que se trate.

La Mesa de Contratación procederá a la **calificación de la documentación general** contenida en el sobre 1 de los presentados por los licitadores:

- Si observase defectos u omisiones subsanables en la documentación lo comunicará verbalmente a los interesados, haciéndolo público a través del Tablón de Anuncios de esta Corporación, concediéndose un plazo de **tres (3) días hábiles** para que los corrijan o subsanen ante la propia Mesa de Contratación.

- Si la documentación contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables se rechazará la proposición. Las ofertas que correspondan a proposiciones rechazadas quedarán excluidas del procedimiento de adjudicación del contrato y los sobres que las contengan no podrán ser abiertos.



---

La Mesa de Contratación, en **acto público**, una vez calificada la documentación general y subsanados en su caso, los defectos u omisiones de la misma, **dará cuenta a los asistentes del resultado** de la calificación de la documentación presentada por los licitadores en el sobre 1, con expresión de las proposiciones admitidas, de las rechazadas y la causa o causas de su rechazo.

A continuación, y en el mismo acto público, la Mesa procederá a la **apertura de las proposiciones económicas** de los licitadores admitidos, procediendo solamente a abrir la documentación contenida en el sobre 2, correspondiente a los criterios de adjudicación de valoración o apreciación subjetiva.

La Mesa procederá a valorar las ofertas presentadas en función de los criterios indicados en el apartado A de la cláusula 4, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos.

Una vez asignadas las puntuaciones correspondientes a los sobres 2, la Mesa de Contratación procederá en acto público a dar conocimiento a los presentes de dicha valoración, y seguidamente a la **apertura del resto de la documentación correspondiente a las proposiciones económicas**, en concreto la contenida en el sobre 3, correspondiente a los criterios de adjudicación de valoración o apreciación objetiva.

La Mesa procederá a puntuar las ofertas conforme a los criterios de apreciación objetiva indicados en el apartado B de la cláusula 4, tras solicitar, en su caso, los informes técnicos que estime oportunos, incluso con la apreciación, en su caso, de la inclusión de valores anormales o desproporcionados, conforme a los criterios señalados en los artículos 152 del RDL 3/2011 y 85 del RGLCAP.

Una vez determinada por la Mesa la oferta más ventajosa, sumando las puntuaciones otorgadas por la documentación correspondiente a los sobres 2 y 3, formulará **propuesta de adjudicación**, la cual no creará derecho alguno a favor del empresario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya adjudicado el Acuerdo Marco por acuerdo del órgano de contratación.

Concluido el acto, **se levantará acta** que refleje fielmente lo sucedido y que será firmada por el Presidente y Secretario de la Mesa y por los que hubieren hecho presentes sus reclamaciones o reservas.

Los licitadores podrán solicitar la adopción de medidas provisionales para corregir alguna infracción que hayan detectado y alegado, o para impedir que se causen otros perjuicios a los intereses afectados, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 del RDL 3/2011.

**Si el procedimiento de licitación fuera declarado desierto** por falta de licitadores o porque los presentados no hayan sido admitidos a la licitación o sus proposiciones hayan sido consideradas irregulares o inaceptables en los términos previstos por el RDL 3/2011, el órgano de contratación podrá utilizar el **procedimiento negociado sin publicidad**, aplicándose al mismo las siguientes reglas:

- 1) El Acuerdo Marco seguirá rigiéndose por el pliego de prescripciones técnicas particulares correspondiente y por el presente pliego, con exclusión de aquéllas cláusulas que no sean de aplicación por referirse al procedimiento de adjudicación.
- 2) Se cumplirán los requisitos establecidos por el RDL 3/2011 y el RGLCAP para este tipo de procedimiento.
- 3) No se constituirá Mesa de contratación.

No obstante, se seguirá la tramitación establecida en el artículo 177 del RDL 3/2011 en caso de que las proposiciones hayan sido irregulares o inaceptables por alguno de los motivos señalados en el artículo 170,a) de la misma norma, salvo que en la negociación se incluya a todos los licitadores que en el procedimiento anterior hayan presentado ofertas, y sólo a ellos, en cuyo caso se aplicará el procedimiento negociado sin publicidad conforme a los tres apartados anteriores.



---

## 10. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR EL LICITADOR PROPUESTO COMO ADJUDICATARIO

Examinada la valoración de las ofertas presentadas, el órgano de contratación requerirá al licitador que haya presentado la oferta más ventajosa para que, dentro del plazo de **5 DÍAS HÁBILES**, a contar desde el siguiente a aquél en que hubiera recibido el requerimiento, presente la siguiente documentación justificativa:

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

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

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

- Licitadores exentos del pago y de la obligación de presentar el alta en la matrícula del impuesto: presentarán una declaración responsable en la que se indique tal circunstancia.

- Licitadores exentos del pago del impuesto: presentarán el documento de alta junto con una declaración responsable de no haberse dado de baja en la matrícula del impuesto. Asimismo, presentarán una declaración responsable en la que indiquen el supuesto de exención de pago del impuesto en que se encuentran, o bien la resolución de exención de pago emitida por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en los casos en que ésta sea necesaria conforme a la legislación aplicable.

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

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

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

En caso de que la documentación anterior ya se hubiera incluido por el licitador propuesto como adjudicatario en su proposición, se entenderá cumplimentado este trámite y se procederá en la forma que establecen los apartados siguientes.

De no cumplimentarse adecuadamente el requerimiento en el plazo señalado, se entenderá que el licitador ha retirado su oferta, procediéndose a recabar la misma documentación del licitador con la siguiente mayor puntuación, por el orden en que hayan sido clasificadas las ofertas.

## 11. GARANTÍA DEFINITIVA



---

Para la adjudicación del Acuerdo Marco no será necesaria la constitución previa de garantía definitiva alguna, que corresponderá realizar con la adjudicación de cada uno de los contratos que se realicen al amparo del presente Acuerdo Marco.

La constitución de la garantía definitiva correspondiente a cada contrato, por el **5 % del importe de adjudicación, excluido el IGIC**, se llevará a cabo mediante **RETENCIÓN EN EL PRECIO** en la primera factura que se presente por el contratista y en las sucesivas, hasta llegar al importe citado. Para ello, con la adjudicación de cada contrato se requerirá al contratista la presentación de la solicitud de retención, conforme al modelo incluido en el Anexo 6 al presente pliego.

No obstante, en cualquier fase del procedimiento, el contratista podrá solicitar expresamente constituir la garantía a través de alguno de los medios establecidos en el artículo 96 del RDL 3/2011 (mediante efectivo, valores de Deuda Pública, aval o contrato de seguro de caución, con los requisitos previstos en los artículos 55 y siguientes del RGLCAP).

En caso de que el contratista solicite la constitución de la garantía en forma distinta de la retención del precio, si se trata de aval, valores o seguro de caución, éstos habrán de estar bastanteados por el órgano competente del Cabildo, y en cualquier caso, la garantía se depositará en la TESORERÍA de esta Corporación, la cual emitirá una Carta de Pago que el contratista deberá presentar en el Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial.

En caso de que se trate de servicios sucesivos y salvo que el adjudicatario haya solicitado la devolución de la garantía definitiva constituida para el contrato anterior o haya responsabilidades que imputar con cargo a la misma, **a cada nueva adjudicación podrá aplicarse la fianza de la anterior**, requiriéndose, en caso de ser necesario, la constitución de la correspondiente garantía complementaria.

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

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

La garantía definitiva responderá de los siguientes conceptos:

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

## 12. ADJUDICACIÓN



---

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

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

De no producirse la adjudicación dentro del plazo señalado, los licitadores tendrán derecho a retirar su proposición.

La adjudicación deberá ser motivada, se notificará a los licitadores y simultáneamente se publicará en el perfil del contratante.

### 13. FORMALIZACIÓN DEL ACUERDO MARCO

El Acuerdo Marco deberá formalizarse en documento administrativo.

La formalización no podrá efectuarse antes de que transcurran 15 días hábiles desde que se remita la notificación de la adjudicación a los licitadores.

El órgano de contratación requerirá al adjudicatario para que formalice el Acuerdo Marco en un plazo no superior a **3 días hábiles**, contados a partir del siguiente a la finalización del plazo indicado en el párrafo anterior, sin que se haya interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del Acuerdo Marco, o si la resolución del recurso hubiera levantado dicha suspensión.

Del Acuerdo Marco formarán parte, y se unirán como anexos, el presente Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares, y el Pliego de Prescripciones Técnicas correspondiente, que serán firmados también por el adjudicatario.

En caso de que la acreditación de la personalidad jurídica del licitador que resulte adjudicatario haya sido acreditada mediante alguno de los certificados a que se refiere la cláusula 7 en el punto 1 de su apartado relativo al contenido de la documentación general (sobre 1), la declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en el certificado no han experimentado variación deberá reiterarse en el documento de formalización del Acuerdo Marco.

Cuando el adjudicatario sea una unión temporal de empresas, dentro del mismo plazo y con anterioridad a la firma del Acuerdo Marco, deberá aportar escritura pública de constitución, inscrita en el Registro correspondiente.

La formalización del Acuerdo Marco se publicará en el perfil del contratante, el DOUE y el BOE, en el plazo establecido en el artículo 154 del RDL 3/2011.

Debido a la tramitación urgente del expediente, **el plazo para el inicio de la ejecución del Acuerdo Marco no podrá ser superior a 15 días hábiles**, contados desde la formalización.

### 14. RESPONSABLE DEL ACUERDO MARCO

La persona responsable del Acuerdo Marco y de los contratos que se adjudiquen a su amparo, será aquella que designe el Jefe del Servicio promotor de la contratación, a la cual le corresponderá supervisar su ejecución y adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta realización de la prestación contratada.



---

## 15. FUNCIONAMIENTO DEL ACUERDO MARCO Y OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia del Acuerdo Marco podrán adjudicarse contratos puntuales para la realización de los servicios objeto del mismo, a favor del licitador adjudicatario del acuerdo.

Para la adjudicación de cada contrato puntual, el Servicio promotor podrá realizar **solicitudes** al adjudicatario de los servicios objeto del mismo que en el momento resulten necesarios. A la vista de cada solicitud, la empresa adjudicataria presentará la **oferta** correspondiente, que deberá respetar los precios unitarios y condiciones establecidas en el Acuerdo Marco, y/o concretar, en su caso, la aplicación de reducciones o descuentos sobre dichos precios, así como aquellas otras condiciones que, no estando definidas en las especificaciones contenidas en la adjudicación del Acuerdo Marco, resulte procedente concretar en el momento de la adjudicación del contrato.

A la vista de la propuesta del Servicio promotor y de la oferta, el órgano de contratación **adjudicará** el contrato puntual, y **aprobará y dispondrá** el gasto correspondiente al mismo, notificándolo al contratista.

La constitución de la garantía definitiva se realizará conforme a lo establecido en la cláusula 11.

Vista la tramitación de urgencia del expediente y la naturaleza de los trabajos incluidos en la contratación, será posible adjudicar contratos al amparo del Acuerdo Marco con posterioridad al inicio de los servicios, convalidándose los ejecutados hasta la fecha de adjudicación.

No será necesaria la formalización de cada contrato que se adjudique al amparo del Acuerdo Marco, salvo que se considere oportuno por las partes, a fin de concretar algún término de la contratación.

El Acuerdo Marco y los contratos que se adjudiquen a su amparo se ejecutarán con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego y en el de prescripciones técnicas particulares, que se consideran **obligaciones esenciales** de la contratación, así como a las instrucciones del responsable del contrato.

La ejecución de los contratos que se adjudiquen al amparo del presente Acuerdo Marco se realizará **a riesgo y ventura del contratista**. Salvo disposición expresa en contrario por parte de la Administración contratante, el contratista asume la organización y realización completa de todos los trabajos previstos, utilizando sus propios medios personales y materiales, siendo por su cuenta todos los gastos que directa o indirectamente sean necesarios para lograr el objeto del contrato.

El contratista será **responsable** de la calidad técnica de los trabajos que desarrolle y de las prestaciones y servicios realizados, así como de las consecuencias que se deduzcan para la Administración o para terceros de las omisiones, errores, métodos inadecuados o conclusiones incorrectas en la ejecución de los contratos.

El Cabildo de Tenerife declina todo tipo de responsabilidad por aquellos daños que se puedan ocasionar a terceros por los medios aéreos contratados o por los vehículos o personal de la empresa contratista.

En tal sentido, independientemente de los seguros que resulte obligatorio contratar para el desarrollo de su actividad, el adjudicatario del Acuerdo Marco deberá contratar un seguro que cubra posibles daños a personas o cosas, incluidos los medios que actúen en trabajos de extinción de incendios, sea cual sea su titularidad, durante sus actuaciones en las misiones contratadas.

Asimismo el contratista queda obligado a contratar un Seguro de Accidentes de Ocupantes para la totalidad de las plazas del helicóptero por importe de **250.000'00** € por persona y siniestro.



---

El contratista estará obligado a cumplir todas las **condiciones y mejoras** que, en su caso, haya incluido en la oferta presentada a la licitación, que también se considerarán **obligaciones esenciales** de la contratación.

Con el fin de disminuir el gasto innecesario de recursos y de colaborar con el reciclaje y la conservación del medio ambiente, todos los trabajos que deban ser presentados en soporte documental a la Administración deberán imprimirse a **DOBLE CARA**, en **BLANCO Y NEGRO** y en **PAPEL RECICLADO** (siempre que las características del documento lo permitan), procurándose además **reducir el número de páginas** empleando caracteres de tamaño mediano y ampliando los márgenes de forma que los documentos sean legibles pero no supongan un gasto de recursos innecesario.

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

La obligación para el contratista de **entregar la factura** correspondiente a cada uno de los abonos que proceda efectuarse a su favor (conforme al sistema que establece la cláusula 20), se considera una **obligación esencial**. Dicha obligación incluye la entrega de cada factura en forma correcta (cumpliendo las condiciones de cada contrato y la normativa sobre facturación que sea aplicable), que deberá realizarse en el plazo de UN MES a partir de la realización de la prestación o prestaciones por las que corresponda realizar cada abono, pudiendo el órgano de contratación aplicar, en caso de incumplimiento de dicho plazo de entrega, penalidades por demora conforme a lo previsto en la cláusula 23, si considera que el retraso no está justificado o no responde a un mutuo acuerdo entre el contratista y la Administración.

#### 16. GASTOS EXIGIBLES AL CONTRATISTA

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

Se entenderá que las ofertas de los licitadores comprenden no sólo los precios unitarios de los servicios incluidos en el Acuerdo Marco, sino también el importe correspondiente al IGIC (para los servicios que estén sujetos a este impuesto), que habrá sido indicado en partida separada.

#### 17. LUGAR DE ENTREGA O EJECUCIÓN

Los trabajos objeto de cada contrato se ejecutarán y entregarán en el lugar o lugares que determine la persona responsable del contrato, y en defecto de indicación al respecto se entregarán en las Dependencias de la Unidad promotora de la contratación y encargada de su supervisión.

#### 18. MODIFICACIÓN DEL ACUERDO MARCO Y DE LOS CONTRATOS ADJUDICADOS

El Acuerdo Marco y los contratos adjudicados a su amparo podrán ser modificados por razones de interés público cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 107 del RDL 3/2011, de conformidad con lo establecido en dicho precepto y en los artículos 108, 211 y 219 de la misma norma, siendo en estos casos **obligatorias para el contratista** las modificaciones acordadas por el órgano de contratación.

Una vez adjudicado un contrato al amparo del Acuerdo Marco, podrá ampliarse la medición de todas o algunas de las prestaciones incluidas en el mismo en función de las necesidades derivadas de la



---

correspondiente campaña contra incendios. Así, en los casos en que sea necesario, podrá ampliarse el servicio, conforme a las siguientes condiciones:

- Se seguirá la siguiente proporción: 1 día de posicionamiento / 0'6 horas de vuelo / 0'03 meses de servicio de Técnicos.
- Serán de aplicación los precios unitarios que se encuentren vigentes en el momento de la ampliación, salvo que las partes pacten de mutuo acuerdo algún tipo de descuento.
- El Cabildo comunicará al contratista la ampliación propuesta, con una antelación mínima de 5 días, especificando la duración del aumento y las condiciones económicas resultantes.

## 19. SUBCONTRATACIÓN

El adjudicatario podrá concertar con terceros la realización parcial de los contratos adjudicados al amparo del Acuerdo Marco, salvo que por su naturaleza y condiciones se deduzca que los mismos han de ser ejecutados directamente por el adjudicatario.

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

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

## 20. ABONOS AL CONTRATISTA

El pago del precio de cada contrato que se adjudique al amparo del Acuerdo Marco se efectuará mediante ABONOS MENSUALES.

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

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

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

La Administración deberá abonar el importe de cada factura dentro del plazo de **30 DÍAS**, a contar desde su ENTRADA en la Corporación.

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



---

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

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

## 21. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

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

Acordada la suspensión, la Administración abonará al contratista los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste.

## 22. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS Y PENALIDAD POR MORA

El adjudicatario queda obligado al cumplimiento estricto de los plazos que se hayan establecido para la ejecución de cada contrato, incluidos en su caso los plazos parciales, sin que sea preciso el requerimiento por parte del Cabildo al contratista para que éste pueda ser declarado incurso en mora.

Si en las fechas señaladas en el contrato para el comienzo de los servicios no estuvieran dispuestos alguno o algunos de los pilotos, la aeronave, o cualesquiera de los equipos necesarios para el normal funcionamiento, de acuerdo con la oferta presentada a la licitación y los pliegos que rigen la contratación, si ello no se debe a causa de fuerza mayor, así apreciada por el Cabildo de Tenerife, se impondrá al contratista una **penalización diaria equivalente a un día inoperativo**, que será el resultado de dividir el precio de adjudicación del contrato por el número de días asignado, sufriendo asimismo un detrimento de horas a realizar proporcional a los días que se encuentre inoperativo.

Una vez comenzado el servicio de que se trate, si por cualquier contingencia no pudiera ser utilizado algún elemento de comunicaciones o dispositivo de lanzamiento de agua, la empresa adjudicataria estará obligada a subsanar la deficiencia, efectuando la sustitución o reparación que permita reanudar el servicio en un plazo máximo de medio día operativo. Si transcurrido este plazo la deficiencia no hubiese sido subsanada, se aplicará una **penalización por día equivalente a un 30%** del precio diario de adjudicación.

La misma penalización se aplicará también cuando, sin previo aviso y sin aceptación por el Cabildo de Tenerife, se sustituya un helicóptero o un piloto por otro.

En dichos supuestos, en caso de persistir las demoras señaladas, la Administración podrá optar por continuar imponiendo las citadas penalizaciones o por resolver el contrato de que se trate o incluso el Acuerdo Marco en su totalidad.

Fuera de los supuestos indicados, cuando el contratista, por causas imputables al mismo, hubiere incumplido la ejecución de alguna de las prestaciones definidas como obligaciones esenciales en los pliegos que rigen la contratación, la Administración podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades, que ascenderán al coste de las prestaciones que no se



---

hayan ejecutado o que se hayan llevado a cabo de forma defectuosa, coste que se calculará conforme a la fórmula empleada para la determinación del presupuesto base de la contratación.

En caso de que se trate de un incumplimiento en el que no sea posible realizar la valoración establecida en el párrafo anterior, o de demora en el plazo establecido en la cláusula 15 para la entrega de las facturas mensuales, y cuando la demora fuere por causa imputable al adjudicatario, el Cabildo podrá optar indistintamente por la resolución del contrato o por la imposición de penalidades diarias en la proporción de 0'20 € por cada 1.000 € del precio del contrato, aplicándose lo establecido en los artículos 212 y 213 del RDL 3/2011.

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

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

No obstante lo dicho, la empresa contratista podrá disponer durante cada periodo de 4 meses de servicio, de un período de 2 días, no acumulables, para destinarlos a revisiones de mantenimiento programado y/o especial, según sus necesidades.

### 23. RESOLUCIÓN

Son causas de resolución del Acuerdo Marco y de los contratos adjudicados a su amparo las previstas en la legislación aplicable al mismo, en especial los artículos 223 y 308 del RDL 3/2011.

En caso de concurrencia de alguna de las causas señaladas, se llevarán a cabo los trámites que correspondan conforme a los preceptos que resulten aplicables, y especialmente los artículos 224, 225 y 309 del RDL 3/2011.

### 24. CUMPLIMIENTO Y EXTINCIÓN DE LOS CONTRATOS

Cada contrato se entenderá cumplido por el contratista cuando éste haya realizado, de acuerdo con los términos del mismo y a satisfacción de la Administración, la totalidad de las prestaciones contratadas.

Su constatación exigirá por parte del Cabildo un **acto formal y positivo de recepción o conformidad** dentro del MES SIGUIENTE a la entrega o realización del objeto del contrato. Se entenderá por tal acto la suscripción de la certificación correspondiente al último mes del servicio contratado.

Dada la naturaleza del contrato, no resulta necesario fijar un plazo de garantía, de modo que con el acto de recepción o conformidad quedará extinguida la responsabilidad del contratista y se procederá a la DEVOLUCIÓN de la garantía definitiva, salvo que la misma sea aplicada al siguiente contrato que se adjudique al amparo del Acuerdo Marco.

Si los trabajos no se hayan en condiciones de ser recibidos, se dejará constancia expresa de tal circunstancia y se darán las instrucciones precisas al contratista para que subsane los defectos observados, o proceda a una nueva ejecución de conformidad con lo pactado.

Serán de aplicación las disposiciones establecidas en el RDL 3/2011 para el cumplimiento de los contratos, y especialmente los artículos 222 y 307.

Si llegado el vencimiento del acuerdo marco se hubiera iniciado y no resuelto el procedimiento para la celebración de un nuevo acuerdo marco para la ejecución de los mismos servicios, dicho plazo se



---

prorrogará automáticamente hasta la resolución de la nueva adjudicación, salvo denuncia expresa efectuada por cualquiera de las partes.

## 25. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL O INDUSTRIAL Y PERSONAL DEL CONTRATISTA

Una vez ejecutadas las prestaciones incluidas en el Acuerdo Marco o los contratos adjudicados a su amparo, en caso de que el objeto de los mismos implique el desarrollo y la puesta a disposición de la Administración de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial, se producirá la cesión de éste al Cabildo de Tenerife.

A la extinción del presente Acuerdo Marco, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto de los contratos adjudicados a su amparo como personal de la Administración contratante.

## 26. INTERPRETACIÓN DEL CONTRATO Y RÉGIMEN DE RECURSOS

Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación, resolución y efectos del Acuerdo Marco o los contratos adjudicados a su amparo, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyo acuerdo agotará la vía administrativa. Contra el mismo podrá interponerse el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el propio órgano de contratación, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación, o interponerse directamente el RECURSO CONTENCIOSO – ADMINISTRATIVO, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso – Administrativo, advirtiéndose que, en caso de interponerse el primero, impedirá la interposición del recurso contencioso – administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

Sin perjuicio de lo indicado, serán susceptibles de **RECURSO ESPECIAL EN MATERIA DE CONTRATACIÓN** previo a la interposición del contencioso – administrativo, de conformidad con la regulación establecida en los artículos 40 y siguientes del RDL 3/2011, los siguientes actos:

- 1) Los anuncios de licitación, pliegos y documentos contractuales que establecen las condiciones que rigen la contratación.
- 2) Los actos de trámite adoptados en el procedimiento de adjudicación, siempre que éstos decidan directa o indirectamente sobre la adjudicación, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento o produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos.
- 3) El acuerdo de adjudicación del contrato.

Con carácter previo a la interposición del citado recurso, el interesado deberá anunciar previamente su intención al órgano de contratación, conforme al plazo y los trámites establecidos en el artículo 314 del RDL 3/2011, precepto que asimismo establece el plazo en que deberá interponerse el recurso, en función del acto recurrido.

---

Beatriz Leonor López Conde  
JEFA DE SECCIÓN

José Gregorio Rodríguez Rodríguez  
JEFE DE SERVICIO



Anexo 1: Etiqueta para Sobre 1

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b> Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	PROCEDIMIENTO ABIERTO
		<b><u>SOBRE 1:</u></b> <b><u>DOCUMENTACIÓN GENERAL</u></b>
<b>Tipo de contrato:</b> Servicio – Acuerdo Marco		
<b>Objeto:</b> FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016		
<b>Licitador:</b>		
<b>DNI / CIF</b>		
<b>Representante:</b>		
<b>DNI representante:</b>		
<b>Teléfonos:</b>		
<b>Fax:</b>		
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Dirección para notificaciones:</b>		
<b>Índice de documentos incluidos en el Sobre:</b>		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
-		
<b>Fecha:</b>		
<b>Firma del representante:</b>		

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador y pegarse en el exterior del sobre 1, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se incorporará un **índice** de la documentación incluida en el sobre a que se incorpora, conforme al listado de documentos exigidos en la Cláusula 7 para el Sobre 1.



Anexo 2:

Etiqueta para Sobre 2

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b> Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	PROCEDIMIENTO ABIERTO
		<b><u>SOBRE 2:</u></b> <b><u>PROPOSICIÓN ECONÓMICA</u></b> <b><u>Criterios de apreciación SUBJETIVA</u></b>
<b>Tipo de contrato:</b>	Servicio – Acuerdo Marco	
<b>Objeto:</b>	FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016	
<b>Licitador:</b>		
<b>DNI / CIF</b>		
<b>Representante:</b>		
<b>DNI representante:</b>		
<b>Teléfonos:</b>		
<b>Fax:</b>		
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Dirección para notificaciones:</b>		
<b>Índice de documentos incluidos en el Sobre:</b>	- - - -	
<b>Fecha:</b>		
<b>Firma del representante:</b>		

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador y pegarse en el exterior del sobre 2, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se incorporará un **índice** de la documentación incluida en el sobre a que se incorpora, conforme al listado de documentos exigidos en la Cláusula 7 para el Sobre 2.



Etiqueta para Sobre 3

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b> Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	PROCEDIMIENTO ABIERTO
		<b><u>SOBRE 3:</u></b> <b><u>PROPOSICIÓN ECONÓMICA</u></b> <b><u>Criterios de apreciación OBJETIVA</u></b>
<b>Tipo de contrato:</b>	Servicio – Acuerdo Marco	
<b>Objeto:</b>	<b>FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016</b>	
<b>Licitador:</b>		
<b>DNI / CIF</b>		
<b>Representante:</b>		
<b>DNI representante:</b>		
<b>Teléfonos:</b>		
<b>Fax:</b>		
<b>Correo electrónico:</b>		
<b>Dirección para notificaciones:</b>		
<b>Índice de documentos incluidos en el Sobre:</b>	- - - -	
<b>Fecha:</b>		
<b>Firma del representante:</b>		

Esta etiqueta debe cumplimentarse con los datos del licitador y pegarse en el exterior del sobre 3, que será de tamaño proporcional a los documentos. En la misma se incorporará un **índice** de la documentación incluida en el sobre a que se incorpora, conforme al listado de documentos exigidos en la Cláusula 7 para el Sobre 3.



### Anexo 3: Modelo de Oferta Económica

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b>	PROCEDIMIENTO ABIERTO		
	Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	<b><u>OFERTA ECONÓMICA</u></b>		
<b>Tipo de contrato:</b>	Servicio – Acuerdo Marco			
<b>Objeto:</b>	<b>FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016</b>			
<b>Licitador:</b>				
<b>DNI / CIF</b>				
<b>Representante:</b>				
<b>DNI representante:</b>				
<p>Declaro, en representación de la empresa citada, conocer y aceptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el Acuerdo Marco y que la misma se compromete a ejecutarlo, en el caso de resultar adjudicataria, con estricta sujeción a dichas condiciones, y por los precios que se indica en esta oferta, impuestos incluidos.</p> <p>En nombre de la empresa que represento, manifiesto su consentimiento para que por el personal autorizado del Cabildo se obtengan por vía telemática los certificados que acreditan que la empresa se encuentra al corriente en sus obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social.</p>				
<b>PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS (Euros):</b>				
	<b>Servicios</b>	<b>Precio unitario sin IGIC</b>	<b>IGIC (%)</b>	<b>Precio unitario total</b>
	Día de posicionamiento		0 (exento)	
	Hora de vuelo		0 (exento)	
	Mes de Técnicos de apoyo		7 %	
<b>Fecha:</b>				
<b>Firma del representante:</b>				

Los precios ofertados no podrán superar en ningún caso los precios base establecidos en la cláusula 1.

En la oferta deberá indicarse el porcentaje y el importe correspondiente al IGIC, aunque el licitador no sea sujeto pasivo de dicho impuesto, ya que el mismo se incluirá igualmente en el importe de adjudicación.



En caso de que la oferta se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos al representante, la firma será la del propio licitador y el texto de la declaración será el siguiente:

*“Declaro, en nombre propio, conocer y aceptar los Pliegos de Cláusulas Administrativas y Prescripciones Técnicas Particulares que rigen el Acuerdo Marco y me comprometo a ejecutarlo, en el caso de resultar adjudicatario/a, con estricta sujeción a dichas condiciones, y por el precio que se indica en esta oferta, impuestos incluidos.*

*Manifiesto mi consentimiento para que por el personal autorizado del Cabildo se obtengan por vía telemática los certificados que acreditan que me encuentro al corriente en mis obligaciones tributarias con el Estado y con la Seguridad Social”.*

#### Anexo 4: Modelo de Declaración responsable

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b>	PROCEDIMIENTO ABIERTO
	Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	<b><u>DECLARACIÓN RESPONSABLE</u></b>
<b>Tipo de contrato:</b>	Servicio – Acuerdo Marco	
<b>Objeto:</b>	<b>FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016</b>	
<b>Licitador:</b>		
<b>DNI / CIF</b>		
<b>Representante:</b>		
<b>DNI representante:</b>		
Declaro bajo mi responsabilidad que la empresa a la que represento no se encuentra incurso en ninguna de las causas que determinan la prohibición para contratar con la Administración, conforme a los artículos 54 a 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes.		
<b>Fecha:</b>		
<b>Firma del representante:</b>		

En caso de que la declaración se presente por una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos al representante, la firma será la del propio licitador y el texto de la declaración será el siguiente: *“Declaro bajo mi responsabilidad que no me encuentro incurso/a en ninguna de las causas que determinan la prohibición para contratar con la Administración, conforme a los artículos 54 a 60 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, y que me encuentro al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes”.*



Anexo 5



Área de Medio Ambiente,  
Sostenibilidad Territorial y Aguas  
Servicio Administrativo de Medio Ambiente  
y Sostenibilidad Territorial

PROCEDIMIENTO ABIERTO

**DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE  
REQUISITOS DE PREVENCIÓN  
DE RIESGOS LABORALES**

**Tipo de contrato:** Servicio – Acuerdo Marco

**Objeto:** FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑOS 2013 – 2016

**Licitador:**

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

1. Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
2. Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/97) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
3. Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar.
4. Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
5. Poner a disposición de los trabajadores máquinas y equipos de trabajo que cumplan la legislación que les son de aplicación (R.D. 1215/97, R.D. 1435/92, R.D. 56/95, etc.)
6. Poner a disposición de los trabajadores equipos de protección individual adecuados y con arreglo a la reglamentación vigente (R.D. 1407/92 y R.D. 773/97).
7. Satisfacer la obligación legal en cuanto a la acreditación de la aptitud médica de los trabajadores para el desempeño seguro de su puesto de trabajo.
8. Establecer los adecuados medios de coordinación con Cabildo de Tenerife y con otras empresas o trabajadores autónomos que puedan desarrollar tareas en el centro de trabajo durante la ejecución de la actividad o servicio por el que se le contrata, de acuerdo con el R.D. 171/2004. En el caso de que sea necesaria la designación, por parte de la empresa contratada, de una persona encargada de la coordinación de las actividades preventivas ésta deberá disponer de una formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio.
9. Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el artículo. 4 de la Ley 54/2003 (art. 32-bis añadido a la Ley 31/95 de PRL), sin menoscabo de lo señalado en el punto anterior.

Compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el Cabildo de Tenerife se requerirá de la subcontrata, para que esté a disposición de la Corporación Insular, la misma documentación que la reflejada en los puntos anteriores.

**Fecha:**

**Firma del representante:**



Anexo 6

	<b>Área de Medio Ambiente, Sostenibilidad Territorial y Aguas</b> Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	PROCEDIMIENTO ABIERTO
		<b><u>SOLICITUD DE CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA MEDIANTE RETENCIÓN</u></b>
<p>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, establece que cuando así se prevea en los pliegos, la garantía definitiva que deba prestarse en contratos distintos a los de obra y concesión de obra pública podrá constituirse mediante retención en el precio.</p> <p>En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que la empresa a la que represento ha sido adjudicataria del mismo, en su nombre AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO:</p>		
<b>Denominación del contrato:</b>	<b>FLETAMIENTO DE UN HELICÓPTERO Y SERVICIO DE TÉCNICOS DE APOYO PARA LA LUCHA CONTRA INCENDIOS FORESTALES, AÑO ****</b>	
<b>Contratista:</b>		
<b>NIF/CIF:</b>		
<b>Representante:</b>		
<b>DNI representante:</b>		
<b>Importe a retener:</b>		
<b>Servicio del Cabildo que adjudica:</b>	Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Sostenibilidad Territorial	
<b>Fecha:</b>	_____	
<b>Firma del representante:</b>	_____	

La solicitud se presentará por el contratista con la adjudicación de algún contrato al amparo del Acuerdo Marco, en caso de que no quiera optar por constituir la garantía correspondiente a dicho contrato a través de alguno de los otros medios contemplados en la normativa sobre contratación.

En caso de que el adjudicatario del contrato sea una persona física, no será necesario consignar los apartados referidos al representante, la firma será la del propio licitador y el texto del segundo párrafo de la solicitud será el siguiente: "(...) *En relación con el contrato que se señala a continuación, resultando que he sido adjudicatario/a del mismo, AUTORIZO CONSTITUIR LA GARANTÍA DEFINITIVA MEDIANTE SU RETENCIÓN EN EL PRECIO: (...)*".