



Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes.
Servicio Administrativo de Educación y Juventud.

Pliego de cláusulas administrativas particulares que han de regir el contrato de servicio de gestión de becas de inmersión lingüística durante el curso escolar 2018/2019

1. OBJETO DEL CONTRATO Y LOTES

- 1.1. El contrato tiene por objeto la gestión material necesaria para el adecuado disfrute por las personas beneficiarias de la concesión de becas en especie de inmersión lingüística durante el curso escolar 2018/2019, en los términos que se explicitan en el pliego de prescripciones técnicas y el presente documento.
- 1.2. Dicho objeto, encuadrado en la categoría 24 del Anexo II del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público, corresponde al código P.85.59.19 (Servicios de educación n.c.o.p.) de la nomenclatura de la Clasificación Estadística de Productos por Actividades (CPA), aprobada por el Reglamento (CE) 451/2008, del Parlamento y del Consejo Europeo, de 23 de abril de 2008; así como al Código 80500000-9 (Servicios de formación) de la nomenclatura Vocabulario Común de contratos Públicos (CPV) aprobada por el Reglamento (CE) nº 2195/2002.
- 1.3. Al objeto de la licitación, la presente contratación se divide en cuatro (4) destinos:
- Destino Irlanda: 105 becas de estudio de inglés en Irlanda.
 - Destino Canadá: 255 becas de estudio de inglés en Canadá.
 - Destino Francia: 25 becas de estudio de francés en Francia.
 - Destino Alemania: 15 becas de estudio de alemán en Alemania.
- 1.4. Los destinos Francia y Alemania constituyen, cada uno, un lote, mientras que los destinos Irlanda y Canadá se desglosan en tres lotes respectivamente, quedando el presupuesto máximo por persona y lote como sigue:

DESTINO	LOTE	CONTENIDO	PRESUPUESTO POR PERSONA (exento IGIC)	PRESUPUESTO DE LICITACIÓN (exento IGIC)
Irlanda	1 - Irlanda 1	35 becas de estudios de inglés en Irlanda	5.925,00 €	207.375,00 €
	2 - Irlanda 2	35 becas de estudios de inglés en Irlanda	5.925,00 €	207.375,00 €
	3 - Irlanda 3	35 becas de estudios de inglés en Irlanda	5.925,00 €	207.375,00 €
Canadá	4 - Canadá 1	85 becas de estudios de inglés en Canadá	8.000,00 €	680.000,00 €
	5 - Canadá 2	85 becas de estudios de inglés en Canadá	8.000,00 €	680.000,00 €
	6 - Canadá 3	85 becas de estudios de inglés en Canadá	8.000,00 €	680.000,00 €
Francia	7 - Francia	25 becas de estudios de francés en Francia	5.925,00 €	148.125,00 €
Alemania	8 - Alemania	15 becas de estudios de alemán en Alemania	5.925,00 €	88.875,00 €



Al objeto de la licitación, las empresas y personas interesadas podrán instar su participación en los cuatro destinos que forman la contratación, si bien la adjudicación estará limitada a dos destinos. Cuando la elección lo sea por Irlanda o Canadá, deberá manifestar el número de lotes a que opta, hasta un máximo de dos, en los términos que se indican en la cláusula 16.6.

De optar a la licitación de más de un lote de los destinos Irlanda y/o Canadá, la oferta técnica y/o económica, emitida en los términos establecidos en la cláusula 13, podrá realizarse de forma diferenciada para los lotes a que se opte, procediéndose en dicho caso a su valoración separada, a todos los efectos.

- 1.5. El presupuesto máximo de licitación asciende a dos millones ochocientos noventa y nueve mil ciento veinticinco euros (2.899.125,00 €), exento de imposición indirecta en aplicación del art. 50 de la Ley Canaria 4/2012, de 25 de junio, de medidas administrativas y fiscales, calculado en atención al número de becas que será objeto de convocatoria, en el marco de cada destino, y a la distribución plurianual del abono efectivo del precio del contrato.

2. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

- 2.1. El órgano de contratación, que actúa en nombre del Cabildo Insular de Tenerife, es el Consejo de Gobierno Insular.
- 2.2. El mencionado órgano tiene facultad para adjudicar el correspondiente contrato, y en consecuencia, ostenta las prerrogativas de interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, acordar su resolución y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable.

Los acuerdos dictados al efecto, que serán adoptados con audiencia de la entidad adjudicataria y, previos los informes que procedan, pondrán fin a la vía administrativa y serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio del derecho del/la contratista a su impugnación ante la Jurisdicción competente.

3. RÉGIMEN JURÍDICO Y JURISDICCIÓN

- 3.1. La contratación a realizar se califica como contrato administrativo de servicios, en aplicación de lo establecido en el artículo 10 del Texto Refundido de la Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público (TRLCSP), aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, quedando sometido al referido TRLCSP, con las especialidades que respecto a la contratación local regula su Disposición Adicional Segunda, sin perjuicio de la aplicación de la Directiva 2014/24/UE, así como al Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 30/2007, y al 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 tanto continúen vigentes.



También le serán de aplicación las demás disposiciones estatales que regulan la contratación del sector público. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo, y en su defecto, las normas de derecho privado.

- 3.2. El presente Pliego de cláusulas administrativas particulares, el pliego de prescripciones técnicas y los documentos anexos que pudieran incorporarse revestirán carácter contractual. El contrato se ajustará al contenido del presente Pliego cuyas cláusulas se considerarán parte integrante de los respectivos contratos.

En caso de discordancia entre el presente Pliego y cualquiera del resto de los documentos contractuales, prevalecerá el Pliego de cláusulas administrativas particulares, en el que se contienen los derechos y obligaciones que asumirán las partes del contrato.

- 3.3. El desconocimiento del contrato, en cualquiera de sus términos, de los documentos anejos que forman parte del mismo, o de las instrucciones, pliegos o normas de toda índole aprobadas por la Administración, que puedan ser de aplicación en la ejecución de lo pactado, no eximirá al/la contratista de la obligación de su cumplimiento.
- 3.4. Las cuestiones litigiosas surgidas sobre la interpretación, modificación y resolución del contrato, y efectos de ésta, serán resueltas por el órgano de contratación, cuyos acuerdos pondrán fin a la vía administrativa, y serán inmediatamente ejecutivos, pudiendo ser recurridos potestativamente en reposición ante el mismo órgano que los dictó, o ser impugnados mediante recurso contencioso-administrativo, conforme a lo dispuesto en la Ley reguladora de dicha Jurisdicción.
- 3.5. No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior, al tratarse de un contrato sujeto a regulación armonizada serán susceptibles de recurso especial en materia de contratación los anuncios de licitación, los pliegos y los documentos contractuales que establezcan las condiciones que deban regir la contratación, 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, así como el acuerdo de adjudicación y las modificaciones contractuales, en los supuestos que resulten procedentes.
- 3.6. Las empresas extranjeras, en los casos en que el contrato vaya a ejecutarse en España, aportarán 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.



4. CAPACIDAD Y CLASIFICACIÓN

- 4.1. Podrán contratar las personas naturales o jurídicas, españolas o extranjeras que, teniendo plena capacidad de obrar, no se hallen incursas en alguna de las circunstancias previstas en el artículo 60 TRLCSP, extremo que se podrá acreditar por cualquiera de los medios establecidos en el art. 73 TRLCSP, ni en los motivos de exclusión establecidos en el art. 57.1 de la Directiva 2014/24/UE. El órgano de contratación ejercerá las potestades de exclusión de los licitadores establecidas en dicha norma.
- 4.2. Las personas jurídicas sólo podrán ser adjudicatarias de contratos cuyas prestaciones estén comprendidas dentro de sus fines, objeto o ámbito de actividad, que a tenor de sus estatutos o reglas fundacionales, le sean propios. Dicha capacidad se acreditará mediante la escritura o documento de constitución, los estatutos o 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, según el tipo de persona jurídica de que se trate.

Las empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su capacidad de obrar mediante certificación de inscripción en uno de los registros profesionales o comerciales que se indican en el Anexo I del RGLCAP.

Las restantes empresas extranjeras deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la Misión Diplomática Permanente u Oficina Consular de España del lugar de domicilio de la empresa, en la que se haga constar, previa acreditación por la empresa, que figuran inscritas 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 a las que se extiende el objeto del contrato, así como el informe de reciprocidad a que se refiere el art. 55 TRLCSP, o, en su caso, que dicho Estado es signatario del Acuerdo sobre contratación pública de la Organización Mundial de Comercio.

- 4.3. Los/las licitadores/as deberán estar en posesión de la solvencia económica-financiera y profesional o técnica, que, al amparo de los artículos 62, 74, 75 y 78 TRLCSP se reseñan en el apartado siguiente.

Bastará para su acreditación la presentación del Documento Europeo Único de Contratación a que se refiere la cláusula 13, sin perjuicio de que el órgano de contratación pueda exigir, antes de la adopción de la propuesta de adjudicación, la efectiva aportación de documentación acreditativa. Será suficiente, en fase de licitación, la declaración del cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento (parte IV, sección α).

Alternativamente, la entidad licitadora podrá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar y los



acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica, en los términos establecidos en el presente documento.

Para cumplir con la solvencia necesaria el/a licitador/a podrá basarse en la solvencia y medios de otras entidades, independientemente de la naturaleza jurídica de los vínculos que tenga con ellas, siempre que demuestre que, para la ejecución del contrato, dispone efectivamente de esos medios, debiendo a tal fin aportar certificado emitido por el órgano de dirección de la empresa que preste la citada solvencia, acreditativo de tal circunstancia, en el que se contenga además la aceptación expresa de los efectos señalados en el artículo 1257 del Código Civil por la empresa que preste su solvencia.

En caso de que el referido certificado sea aceptado por el órgano de contratación, la Administración podrá exigir en vía administrativa el cumplimiento por la empresa prestataria de la solvencia de aquello a lo que se comprometió con la empresa contratista.

4.4. Los requisitos mínimos de solvencia que deben reunir las entidades licitadoras son los siguientes:

A. Solvencia económica y financiera: cifra anual de negocios de los últimos tres años. Como mínimo, el año de mayor volumen de negocio deberá ser una vez el valor estimado del conjunto de lotes afectados.

Se acreditará por medio de las cuentas anuales de la entidad licitadora, aprobadas y depositadas en el Registro Mercantil, si se encuentra inscrita en dicho registro, y en caso contrario por las depositadas en el registro oficial en que deba estar inscrita. Los empresarios individuales no inscritos en el Registro Mercantil acreditarán su volumen anual de negocios mediante sus libros de inventarios y cuentas anuales legalizados por el Registro Mercantil.

B. Solvencia técnica: relación de los servicios o trabajos del mismo tipo o naturaleza al objeto de contratación, realizados en los últimos cinco años, avalados por certificados expedidos por el órgano competente, cuando el destinatario sea una entidad del sector público; cuando sea un sujeto privado, mediante certificado expedido por éste o declaración del empresario. Como mínimo, habrá de acreditarse que el importe anual acumulado en el año de mayor ejecución sea igual o superior al 50% del valor estimado del conjunto de lotes afectados.

4.5. La inscripción en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias surtirá, respecto de la entidad licitadora, los efectos establecidos en el art. 83 TRLCSP. Aquellos certificados emitidos con anterioridad 22 de octubre de 2015, fecha de entrada en vigor de la modificación del artículo 60 del TRLCSP por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el que se modifica la



redacción y el alcance de varias prohibiciones y se introduce una nueva, **deberán ir acompañados de una declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para contratar con la Administración conforme al artículo 60 del TRLCSP en su nueva redacción dada por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público**, no siendo necesaria tal declaración cuando se presenten certificados emitidos con fecha posterior al 22 de octubre de 2015.

En todo caso, el certificado deberá ir acompañado de declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación.

- 4.6. Podrá adjudicarse el contrato a Uniones Temporales de Empresas que se constituyan temporalmente al efecto, las cuales responderán solidariamente ante el órgano de contratación, debiendo nombrar un representante o apoderado único de la Unión para ejercitar los derechos y cumplir las obligaciones que del contrato se deriven. Cada empresa integrante de la Unión Temporal deberá presentar el DEUC cumplimentado conforme a las instrucciones previstas en el Anexo I.
- 4.7. Quienes contraten con la Administración podrán hacerlo por sí, o mediante la representación de personas debidamente facultadas para ello.

5. PERFIL DEL CONTRATANTE

- 5.1. En el perfil del contratante del órgano de contratación se publicará la adjudicación del contrato y, con carácter informativo, cualquier otro dato relativo a su actividad contractual, de acuerdo con lo establecido en el art. 53 TRLCSP.
- 5.2. Las direcciones postal y de Internet a través de la cual podrá accederse al perfil del contratante del órgano de contratación son las siguientes:

Cabildo Insular de Tenerife
Plaza de España, s/n
38003 Santa Cruz de Tenerife

Fax: 922 239 704

www.tenerife.es

6. PRESUPUESTO DE LICITACIÓN, PRECIO DEL CONTRATO Y CÁLCULO DEL VALOR ESTIMADO

- 6.1. El presupuesto máximo de licitación, y a su vez el valor estimado de la contratación a realizar, exento de imposición indirecta en aplicación del art. 50 de la Ley Canaria 4/2012, de 25 de junio, asciende a la cantidad de dos millones ochocientos noventa y nueve mil ciento veinticinco euros (2.899.125,00 €), en la cuantificación global de a totalidad de los lotes en que



se divide. El presupuesto máximo de licitación, y a su vez el valor estimado, respecto de cada uno de los lotes, exento de imposición indirecta, es el indicado en la cláusula 1, con las particularidades expresamente previstas en la misma.

- 6.2. El precio del contrato será el que resulte de la adjudicación del mismo. En el citado precio del contrato se considerarán incluidos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole, dietas y desplazamientos que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.
- 6.3. El sistema para la fijación del precio del contrato ha sido calculado estimativamente según precio de mercado.

7. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

- 7.1. Consta en el expediente informe de cobertura presupuestaria de gastos futuros respecto de las aplicaciones presupuestarias 18-0721-3261-48140 y 19-0721-3261-48140 para atender a las obligaciones económicas que se deriven de la presente contratación, exenta de imposición indirecta a soportar la Administración contratante, según el siguiente desglose:

ANUALIDAD	IMPORTE	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA
2018	2.174.343,75 €	18-0721-3261-48140
2019	724.781,25 €	19-0721-3261-48140

- 7.2. El desglose presupuestario de cada uno de los lotes en que se divide la presente contratación, exenta de imposición indirecta a soportar la Administración contratante, y sin perjuicio de lo expuesto en la cláusula 1, es el siguiente, con cargo a las aplicaciones presupuestarias 18-0721-3261-48140 y 19-0721-3216-48140:

DESTINO	LOTE	2018	2019	TOTAL (LOTE)	TOTAL (DESTINO)
IRLANDA	1 - IRLANDA 1	155.531,25 €	51.843,75 €	207.375,00 €	622.125,00 €
	2 - IRLANDA 2	155.531,25 €	51.843,75 €	207.375,00 €	
	3 - IRLANDA 3	155.531,25 €	51.843,75 €	207.375,00 €	
CANADÁ	4 - CANADÁ 1	510.000,00 €	170.000,00 €	680.000,00 €	2.040.000,00 €
	5 - CANADÁ 2	510.000,00 €	170.000,00 €	680.000,00 €	
	6 - CANADÁ 3	510.000,00 €	170.000,00 €	680.000,00 €	
FRANCIA	7 - FRANCIA	111.093,75 €	37.031,25 €	148.125,00 €	148.125,00 €
ALEMANIA	8 - ALEMANIA	66.656,25 €	22.218,75 €	88.875,00 €	88.875,00 €
		2.174.343,75 €	724.781,25 €	2.899.125,00 €	2.899.125,00 €



8. REVISIÓN DE PRECIOS

La presente contratación no estará sujeta a revisión de precios al no encontrarse su objeto contenido en los supuestos previstos en el art. 89.2 TRLCSP.

9. DURACIÓN DEL CONTRATO

La ejecución del contrato comenzará con su formalización y finalizará el día 31 de enero de 2019. La entidad adjudicataria deberá cumplir la prestación de desplazamiento de las personas becadas y su incorporación al centro educativo del extranjero en los términos previstos en la base 29.2.

10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN, CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN Y EVALUACIÓN

- 10.1. El contrato se adjudicará mediante procedimiento abierto, tomando como base los criterios de adjudicación que se detallan a continuación, por ser los adecuados para evaluar el interés de las mejoras que se oferten respecto a las características de los servicios a realizar:

	CRITERIOS	PUNTUACIÓN
1.	Mejor ideario de los centros escolares (sin subcriterios) Se valorará, en examen de la totalidad de los centros ofertados, que estos se ajusten al estándar presente en la red pública del país de destino. Así, se atenderá a que los centros ofertados sean, en su conjunto, públicos o concertados, laicos o religiosos, mixtos o segregados, considerándose preferente el carácter público, laico y mixto. Se valorará especialmente la aportación, respecto de cada centro propuesto, de carta de compromiso de acogida de un número concreto de personas becadas.	15
2.	Mejoras (dos subcriterios)	15
2.1	Actividades de grupo durante los períodos no lectivos y/o tras la llegada y con carácter previo al regreso: se valorará el contenido cultural, adecuado a la edad y formación de las personas participantes en el programa, y su virtualidad para evitar períodos de inactividad.	10
2.2	Curso online de Inglés (es obligatoria la impartición de curso online de francés y alemán), especificando duración y contenido, que deberá responder a las mismas características que los cursos obligatorios de los idiomas francés y alemán, según establece el pliego de prescripciones técnicas.	5
3.	Sistema organizativo (dos subcriterios)	10



3.1	Organización del viaje; fechas y medio de transporte. Se valorará la mayor cercanía de las fechas de partida y regreso respecto del comienzo y finalización del período lectivo en que se desarrolla el programa; respecto de los medios de transporte, la comodidad y menor distancia que hayan de recorrer las distintas personas por vía terrestre tras la llegada al aeropuerto de destino.	5	
3.2	Sistema de resolución de incidencias con familias, becarios/as y con el Cabildo Insular de Tenerife; sistema de asistencia a personas becadas y familiares. Se valorará la mejor puesta a disposición de medios, en especial la utilización de nuevas tecnologías, y la habilitación de la mayor franja horaria posible.	5	
4.	Criterios evaluables mediante aplicación de fórmula (dos subcriterios)		60
4.1	Menor precio ofertado.	50	
4.2	Número máximo de personas becarias por cada centro.	10	

10.2. El procedimiento de ponderación de las ofertas será el siguiente:

A.- La Mesa de Contratación evaluará las ofertas respecto a los criterios núm. 1 a 3, no evaluables en cifras o porcentajes. A tal efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1) Se procederá al examen de cada criterio en relación con cada una de las ofertas, redactándose a tales efectos el correspondiente informe técnico comparativo, debidamente justificado y motivado.
- 2) Se concederá a cada oferta, respecto de cada criterio examinado, la puntuación que corresponda, otorgada de forma equitativa en virtud de la comparación realizada con las restantes ofertas y las necesidades de la Administración manifestadas en el pliego de prescripciones técnicas.

B.- Posteriormente, de acuerdo con lo dispuesto en la cláusula 16, la Mesa de Contratación procederá a la valoración de las ofertas respecto a los subcriterios 4.1 y 4.2, evaluables mediante aplicación de fórmulas, siendo de aplicación el siguiente procedimiento:

- 1) Todas las ofertas serán clasificadas por orden de mejor a peor, siendo considerada mejor oferta la que suponga menor precio.
- 2) Obtenido el orden de prelación de todas las ofertas respecto de un criterio, se asignará a la mejor oferta la máxima puntuación correspondiente a dicho criterio.



- 3) A las ofertas siguientes en el orden de prelación de cada criterio se les asignará la puntuación que en proporción inversa corresponda por su diferencia con la mejor oferta, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$p = pm \times \frac{mo}{o}$$

donde “p” es la puntuación a obtener, “pm” es la puntuación máxima obtenible en el criterio a valorar, “mo” es la mejor oferta realizada respecto de ese criterio y “o” es el valor cuantitativo de la oferta que se valora.

- C.- Obtenida la puntuación de todas las ofertas respecto a cada uno de los criterios, se sumará la puntuación total de cada una de ellas, resultando seleccionada la que obtenga mayor puntuación.
- D.- En caso de producirse empate en la puntuación final, la adjudicación se realizará a favor de aquel licitador que formule su compromiso de contratación en mayor número, del personal necesario entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva de la contratación. Todo ello se acreditará mediante la presentación del correspondiente certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo.
- E.- Si persistiera el empate, se atenderá para su resolución a la puntuación obtenida en los criterios 1 a 3 sucesivamente. De persistir el empate, la adjudicación recaerá en la oferta que en su conjunto se considere más beneficiosa para el interés público.

11. GARANTÍA PROVISIONAL

De acuerdo con lo establecido en el 103 TRLCSP, los/las licitadores/as 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.
- 12.2. La presentación podrá realizarse en las oficinas que se indiquen en el anuncio de licitación. También podrá realizarse mediante envío por correo, en cuyo



caso el/la interesado/a deberá acreditar, con el resguardo correspondiente, la fecha de imposición del envío y comunicar en el mismo día al órgano de contratación, por fax, la remisión de la proposición. Sin la concurrencia de ambos requisitos no será admitida la proposición en el caso de recepción fuera del plazo fijado en el anuncio de licitación.

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/la empresario/a 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 varias que existan para poder llevarla a cabo, rechazándose en caso contrario todas las presentadas por el/la licitador/a.
- 12.6. Cada licitador/a no podrá presentar más de una proposición, ni suscribir ninguna propuesta en unión temporal con otros si lo ha hecho individualmente o figurar en más de una unión temporal. La infracción de estas normas dará lugar a la no admisión de todas las propuestas por él suscritas.

13. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

- 13.1. Las proposiciones constarán de tres sobres cerrados, de forma que garantice el secreto de su contenido, identificados en su exterior con indicación de los siguientes datos:
 - 1) Licitación a la que se concurra.
 - 2) Nombre y apellidos o razón social de la empresa licitadora.
 - 3) Número de teléfono y de fax.
 - 4) Dirección de correo electrónico.
 - 5) Firma del/la licitador/a o persona que le represente.
- 13.2. La documentación deberá presentarse en castellano. La documentación redactada en otra lengua se acompañará de la correspondiente traducción oficial al castellano.

Toda la documentación a presentar por los/as licitadores/as habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia, excepto el



documento acreditativo de la garantía provisional, en su caso, que habrá de aportarse en original. Así mismo, los/as licitadores/as presentarán su documentación en castellano.

- 13.3. En el interior de cada sobre SE HARÁ CONSTAR, EN HOJA INDEPENDIENTE, su contenido, e incluirá la documentación que se indica a continuación. Dicha documentación deberá presentarse convenientemente anillada o encuadernada, salvo que el formato de la misma no lo permita.

El contenido de cada sobre responderá a los requisitos que se señalan en los párrafos siguientes.

- 13.4. SOBRE NÚMERO 1: Deberá tener el título “**SOBRE Nº 1: Documentación general relativa a la licitación del contrato de gestión de becas de inmersión lingüística durante el curso escolar 2018/2019**”, seguido de la indicación expresa del destino o destinos al que licita.

Su contenido será el siguiente:

- A. Documento Europeo Único de Contratación (DEUC), conforme a las instrucciones previstas en el Anexo I.

Alternativamente, la entidad licitadora podrá aportar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos previos para contratar y los acreditativos de la solvencia económica y financiera y técnica, en los términos establecidos en el presente documento.

De encontrarse inscrita en el Registro Oficial de Contratistas y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, bastará con aportar dicha certificación, salvo que los datos que consten en la certificación no han sido objeto de actualización con posterioridad al 22 de octubre de 2015, fecha de entrada en vigor de la modificación del artículo 60 del TRLCSP por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por el que se modifica la redacción y el alcance de varias prohibiciones y se introduce una nueva, **deberá confeccionarse el DEUC al objeto de responder en la Parte III a las cuestiones relativas a las nuevas prohibiciones introducidas en el artículo 60 del TRLCSP.**

- B. Si varios/as empresarios/as acuden a la licitación constituyendo una **UNIÓN TEMPORAL**, presentarán, además, el compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios/as del contrato, con indicación de la participación de cada uno/a y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a 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. Asimismo, cada



empresa integrante de la Unión Temporal deberá presentar el DEUC cumplimentado conforme a las instrucciones previstas en el Anexo I.

- C. Relación de empresas pertenecientes al mismo grupo: a los efectos de la aplicación de la regla prevista en el artículo 86.1 del RGLCAP, deberá presentar declaración concerniente a las empresas pertenecientes al mismo grupo o de encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el artículo 42 del Código de Comercio, con indicación de los que se presentan a licitación.

- 13.5. **SOBRE NÚMERO 2:** Deberá tener el título “**SOBRE Nº 2: oferta relativa a los criterios de adjudicación NO evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación del contrato de gestión de becas de inmersión lingüística durante el curso escolar 2018/2019** seguido de la indicación expresa del destino o destinos al que licita.

Los/as licitadores/as incluirán en este sobre la documentación relacionada con los criterios de adjudicación núm. 1 a 3, no evaluables mediante cifras o porcentajes, a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego, conteniendo todos los elementos que la integran, incluidos los aspectos técnicos de la misma.

En relación con dicho criterio de adjudicación, se deberá aportar lo siguiente:

- 1) Descripción de los centros educativos propuestos para desarrollar la actividad, con especificación de su ideario, ubicación, acceso, equipamiento, dotaciones, recursos complementarios en la zona. Vendrá acompañada de fotografías y/o otros documentos gráficos o audiovisuales.
- 2) Descripción de posibles actividades a realizar con el grupo de becarios/as, a la llegada, la salida o el posible periodo vacacional, que sirvan para el conocimiento entre los/las participantes y/o para evitar periodos de inactividad.

En el caso de los cursos de inglés posible oferta de curso on line previo a la salida y especificando duración y contenido.

- 3) Fecha y medio de transporte. Descripción del sistema de resolución de incidencias para con las familias, con los becarios/as y con el Cabildo Insular; sistema de asistencia para becados y familiares en el caso de que fuese necesario.

Si algún/a licitador/a 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/a licitador/a no será valorada respecto del criterio de que se trate.



Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el/la licitador/a, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el/la licitador/a, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al/la licitador/a o adjudicatario/a 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.

- 13.6. **SOBRE NÚMERO 3:** Deberá tener el título: **“SOBRE Nº 3: Proposición económica relativa a los criterios de adjudicación evaluables mediante cifras o porcentajes, para la licitación del contrato de gestión de becas de inmersión lingüística durante el curso escolar 2018/2019”**, seguido de la indicación expresa del destino o destinos al que licita.

Los/las licitadores/as incluirán en este sobre la documentación relacionada con el criterio de adjudicación núm. 4 a que se refiere la cláusula 10 del presente pliego y que se detallan a continuación, debiendo contener todos los elementos que la integren:

- A. **Oferta económica:** será redactada según el Anexo II al presente documento, debiéndose referir al precio por persona participante en el programa de inmersión lingüística, con exclusión de la imposición indirecta a soportar por la Administración contratante. Dichos importes no podrán superar los fijados en la cláusula 1.3 del presente documento bajo la rúbrica “Presupuesto por persona”.

El contenido de la oferta económica será redactado sin errores o tachaduras que dificulten conocer claramente lo que el órgano de contratación estime fundamental para considerar las ofertas, y que, de producirse, provocarán que la proposición sea rechazada.

En la oferta económica se entenderán incluidos a todos los efectos los demás tributos, tasas y cánones de cualquier índole que sean de aplicación, así como todos los gastos que se originen para el/la adjudicatario/a, como consecuencia del cumplimiento de las obligaciones contempladas en el presente pliego.

A los efectos previstos en el art. 69 de la Directiva 2014/24/UE y en el art. 152 TRLCSP, se entenderá que la oferta es desproporcionada o anormal en los siguientes supuestos:



1. Cuando, concurriendo un solo licitador, sea inferior al presupuesto máximo de licitación en más de 25 unidades porcentuales.
2. Cuando concurren dos licitadores, la que sea inferior en más de 20 unidades porcentuales a la otra oferta.
3. Cuando concurren tres licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, se excluirá para el cómputo de dicha media la oferta de cuantía más elevada cuando sea superior en más de 10 unidades porcentuales a dicha media. En cualquier caso, se considerará desproporcionada la baja superior a 25 unidades porcentuales.
4. Cuando concurren cuatro o más licitadores, las que sean inferiores en más de 10 unidades porcentuales a la media aritmética de las ofertas presentadas. No obstante, si entre ellas existen ofertas que sean superiores a dicha media en más de 10 unidades porcentuales, se procederá al cálculo de una nueva media sólo con las ofertas que no se encuentren en el supuesto indicado. En todo caso, si el número de las restantes ofertas es inferior a tres, la nueva media se calculará sobre las tres ofertas de menor cuantía.

En estos casos, se dará al licitador la audiencia prevista en el art. 69.4 Directiva 2014/24/UE y en el art. 152.3 TRLCSP, para su elevación al órgano competente con la propuesta de adjudicación, que se redactará con independencia de la posible desproporcionalidad o anormalidad de la oferta económica, cuya apreciación, y subsiguiente rechazo de la proposición, será realizada por el órgano de concesión.

- B. Número máximo de personas becadas por centro educativo. Se reflejará en el Anexo II.
- C. En su caso, compromiso de contratación de personas en situación de desempleo, en los términos fijados por la cláusula 10.2 D.- del presente documento (Anexo II.bis).

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

- 13.7. Para ser tenida en cuenta, dicha documentación deberá estar suscrita en su totalidad por el/la licitador/a, o ir acompañada de una relación de los documentos que la integran firmada por el/la licitador/a, en la que declare, bajo su responsabilidad, ser ciertos los datos aportados. La Administración se reserva la facultad de comprobar en cualquier momento su veracidad, bien antes de la adjudicación del contrato, o bien durante su vigencia, pudiendo



realizar tal comprobación por sí misma, o mediante petición al/la licitador/a o adjudicatario/a 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.

- 13.8. Los/as licitadores/as habrán de presentar sus proposiciones referidas a la totalidad de los servicios objeto del lote.
- 13.9. Cada licitador/a podrá presentar sólo una proposición en relación con el objeto del contrato, sin que se puedan presentar variantes o alternativas.
- 13.10. El/la empresario/a que haya licitado en unión temporal con otros/as empresarios/as 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/ella suscritas.
- 13.11. No se aceptarán aquellas proposiciones que tengan omisiones, errores o tachaduras que impidan conocer claramente todo aquello que la Administración estime fundamental para la oferta.

14. MESA DE CONTRATACIÓN

La Mesa de Contratación estará integrada por:

- **Un/a Presidente/a**, que será el Sr. Director Insular de Educación, Cultura y Unidades Artísticas, por delegación del Sr. Consejero Insular del Área Tenerife 2030: Innovación, Educación, Cultura y Deportes, o persona quien lo sustituya, excepto en el supuesto que asista el Presidente de la Corporación.
- **Los/as vocales** siguientes:
 - El Sr. Vicesecretario General de la Corporación, o funcionario/a que lo sustituya.
 - El Sr. Interventor General, o funcionario/a que lo sustituya.
 - El Jefe del Servicio Administrativo de Educación y Juventud o funcionario/a que lo sustituya.
 - Un Técnico de la Unidad Funcional de Juventud.
- **Un/a Secretario/a**, que será un Técnico/a de Administración General del Servicio Administrativo de Educación y Juventud.



15. CLASIFICACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN GENERAL

15.1. Concluido el plazo de presentación de proposiciones, la Mesa de Contratación procederá a la calificación de la documentación general contenida en los sobres número uno presentados por los/las licitadores/as, y si observase defectos materiales en la documentación presentada, lo notificará por fax al/la licitador/a correspondiente, dejando constancia de dicha notificación en el expediente, concediéndole un plazo no superior a tres días hábiles para que lo subsane. Ahora bien, si la documentación de un/a licitador/a contuviese defectos sustanciales o deficiencias materiales no subsanables, no será admitido a la licitación.

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

Transcurrido dicho plazo se procederá a la adopción de acuerdo sobre admisión definitiva de los/las licitadores/as, procediendo a continuación en su caso, a la apertura del sobre nº 2 de los licitadores admitidos.

15.3. En su caso, la Mesa de Contratación podrá designar a personal técnico, o Comisión de apoyo encargada de elaborar los correspondientes informes técnicos en relación con la valoración de la documentación contenida en el sobre nº 2.

16. APERTURA DE PROPOSICIONES ECONÓMICAS Y TÉCNICAS

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 la apertura de los sobres número 2 de los/as licitadores/as admitidos/as, que contienen la documentación de las proposiciones relativas a los criterios de adjudicación no evaluables mediante cifras o porcentajes a que se refiere la cláusula 10.

16.2. La Mesa de Contratación podrá remitir al personal técnico, o en su caso a la Comisión de apoyo, la documentación de los sobres nº 2, a fin de que por ésta se realice la valoración de los criterios de adjudicación a aplicar.

16.3. Una vez realizado el estudio de las distintas ofertas según los criterios indicados, se elaborará un informe en el que se expresará la valoración y evaluación obtenida por los/las licitadores/as en cada uno de los criterios de adjudicación, y clasificará las proposiciones presentadas por orden decreciente.



- 16.4. A continuación se llevará a cabo la apertura del sobre nº 3, correspondiente a la oferta económica y la documentación relativa a los criterios evaluables en cifras o porcentajes, procediéndose a su valoración con arreglo al procedimiento indicado en los párrafos anteriores, si fuese necesario, y reflejando el resultado de la misma en informe.
- 16.5. La Mesa de Contratación clasificará por orden decreciente las proposiciones presentadas, elevándola al órgano de contratación, con inclusión en todo caso la ponderación de los criterios indicados en la cláusula 10 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. Dicha propuesta no crea derecho alguno mientras el órgano de contratación no dicte la resolución de adjudicación.
- 16.6. Para la confección de la propuesta de adjudicación se atenderá a la preferencia manifestada por las entidades licitadoras en la confección del Anexo II. En caso de silencio o imposibilidad de discernir dicha preferencia, se aplicará la siguiente prelación: Canadá, Irlanda, Francia y Alemania.

Respecto de los destinos Irlanda y Canadá, la propuesta de adjudicación se realizará en función de la clasificación por orden decreciente realizada por la Mesa de Contratación, atendiendo al número de lotes a que cada licitador/a haya optado.

A los efectos de la presente contratación, no se atenderá a la formulación expresa de licitación a alguno de los lotes de los destinos Irlanda y/o Canadá identificados por la denominación establecida en la cláusula 1, atendiéndose exclusivamente al número de lotes de tales destino sobre los que se formule oferta.

Si alguno de lotes en que se subdividen esos destinos quedara desierto, podrá procederse a su contratación mediante procedimiento negociado, en los términos previstos por el art. 170.c) TRLCSP, sin perjuicio de lo que el órgano competente estime oportuno.

17. PROPUESTA DE ADJUDICACIÓN

- 17.1. A la vista de la propuesta de la Mesa de Contratación, el órgano de contratación requerirá al/la licitador/a que haya presentado la oferta económicamente más ventajosa para que en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción del requerimiento, presente la documentación justificativa que se indica a continuación:

A.- **Personalidad, representación y capacidad:** el documento o documentos que acrediten la personalidad del/la empresario/a y la representación, en su caso, en la forma siguiente:



- 1) Documento Nacional de Identidad, cuando se trate de empresarios/as individuales.
- 2) Si se trata de **persona jurídica** deberá presentar escritura de constitución, y de modificación en su caso, inscrita en el Registro Mercantil, cuando este requisito fuera exigible conforme a la legislación mercantil que le sea aplicable. Si no lo fuere, deberá presentar el documento de constitución, estatutos o acto fundacional en el que consten las normas por las que se regula su actividad, inscritos, en su caso, en el correspondiente Registro oficial que fuera preceptivo.

Las **empresas no españolas de Estados miembros de la Unión Europea** o signatarios del Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo, habrán de acreditar su capacidad de obrar mediante presentación de certificación o declaración jurada de estar inscritas en alguno de los registros que se indican en el Anexo I del Reglamento General de la LCAP.

Los/as restantes empresarios/as extranjeros/as deberán acreditar su capacidad de obrar mediante informe expedido por la representación diplomática española en el Estado correspondiente, en la que se haga constar que figuran inscritos en el Registro local, profesional, comercial o análogo o, en su defecto, que actúan con habitualidad en el tráfico local en el ámbito de las actividades que constituyen el objeto del contrato.

Así mismo, deberán aportar informe de la respectiva misión diplomática permanente española relativo a que el Estado de su procedencia admite a su vez la participación de empresas españolas en la contratación con la Administración, en forma substancialmente análoga.

- 3) Cuando el/la propuesto/a como adjudicatario/a actúe mediante **representante**, éste/a deberá aportar documento fehaciente acreditativo de la existencia de la representación y del ámbito de sus facultades para licitar.

Si fuera **persona jurídica**, el poder general deberá figurar inscrito, en su caso, en el Registro Mercantil. Si se trata de un poder especial para un acto concreto no será necesario el requisito de su previa inscripción en el Registro Mercantil. Igualmente, la persona con poder bastante a efectos de representación deberá acompañar copia compulsada, notarial o administrativamente, de su Documento Nacional de Identidad o, en su caso, el documento que haga sus veces



B.- **Solvencia económica-financiera y técnica o profesional:** deberá aportar la documentación acreditativa de la solvencia económica y financiera y técnica o profesional de conformidad con lo señalado en la cláusula 4.4 del presente Pliego.

En caso de que el/la propuesto/a como adjudicatario/a se base en la solvencia y medios de otras entidades conforme a la cláusula 4.4 de este pliego, además de la documentación exigida en los apartados anteriores firmada por la empresa que presta la solvencia o los medios, deberá presentar certificado, emitido por el órgano de dirección de la citada empresa, acreditativo de tal circunstancia.

Las empresas que liciten en **Unión Temporal de Empresas** deberán acreditar los requisitos de solvencia económica y financiera y técnica o profesional referidos a todas y cada una de ellas.

C.- **Empresas extranjeras** (Estados no miembros de la Unión Europea): 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.

D.- Obligaciones tributarias:

- 1) Justificar estar dado de alta en el Impuesto sobre Actividades Económicas y último recibo de pago del impuesto. 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 completarse complementarse con una declaración responsable del/la licitador/a de no haberse dado de baja en la matrícula del citado Impuesto.
- 2) Al objeto de obtener los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, con la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social de la empresa adjudicataria, y en virtud del Real Decreto 209/2003, de 21 de febrero, por el que se regulan los registros y las notificaciones telemáticas, así como la utilización de medios telemáticos para la sustitución de la aportación de certificados por los ciudadanos, con la presentación de las proposiciones económicas y técnicas a este procedimiento se entenderá que se autoriza expresamente a la Corporación Insular para solicitar y obtener en nombre de los licitadores, de oficio y por vía telemática, los certificados acreditativos de la situación de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado, con la Comunidad Autónoma



Canaria y con la Seguridad Social, no debiéndolos aportar, en su caso, el licitador propuesto como adjudicatario.

- 3) Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para esta Corporación obtener por vía telemática dichos certificados, se requerirá al licitador propuesto como adjudicatario para que sea éste el que en el plazo de cinco (5) días hábiles presente los mismos.
 - 4) La acreditación de encontrarse al corriente en las obligaciones tributarias del Cabildo Insular de Tenerife se obtendrá de oficio por el órgano de contratación.
- E.- La presentación por el/la licitador/a del certificado de estar inscrito en el Registro de Contratistas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias surtirá los efectos previstos en el art. 83 TRLCSP respecto de la acreditación de sus condiciones de aptitud en cuanto a su personalidad y capacidad de obrar, representación, habilitación profesional o empresarial, solvencia económica y financiera, y clasificación, así como la concurrencia o no concurrencia de las prohibiciones de contratar que deban constar en el mismo.
- En todo caso, el certificado deberá ir acompañado de declaración responsable del licitador en la que manifieste que las circunstancias reflejadas en dicho certificado no han experimentado variación.
- F.- Acreditación de adquisición del **compromiso formal** con el Cabildo Insular de Tenerife de satisfacer o haber satisfecho, antes del inicio de los trabajos para la Corporación, las 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, establecidas en la cláusula 19 del presente pliego.
- G.- Acreditación de la constitución de **garantía definitiva**, en los términos establecidos en la cláusula siguiente.
- H.- Los/as extranjeros/as, 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 meses inmediatamente anteriores a la fecha de recepción del anuncio de licitación.



- 17.2. La actuación del órgano de contratación deberá acomodarse a la propuesta de la Mesa de Contratación, salvo que expresamente se justifiquen los motivos para apartarse de tal propuesta, o que ésta se haya efectuado con infracción del ordenamiento jurídico, en cuyo caso la licitación quedará sin efecto.

18. CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DEFINITIVA

- 18.1. El/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a deberá acreditar, en el plazo concedido en la cláusula 17.1, la constitución de la garantía definitiva por importe del 5 por 100 del importe de adjudicación del contrato.
- 18.2. No será precisa la constitución de la garantía reseñada en los párrafos anteriores cuando el/la adjudicatario/a 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 97 TRLCSP, y dicha garantía se encontrara vigente y efectiva.
- 18.3. La garantía podrá constituirse mediante alguna de las siguientes formas:
- 1) Efectivo o en valores de deuda pública, éstos últimos representados mediante certificado de inmovilización de los valores anotados.
 - 2) Avaluos prestados por alguno de los bancos, cajas de ahorro, cooperativas de crédito, establecimientos financieros de crédito y sociedades de garantía recíproca autorizados para operar en España.
 - 3) Seguros de caución otorgados por entidad aseguradora autorizada para operar en el ramo.

Los avaluos y los certificados de seguro de caución deberán estar bastanteados por la Vicesecretaría General de la Corporación Insular.

La garantía definitiva se constituirá en la Unidad Orgánica de Tesorería de la Corporación.

- 18.4. Cuando, a consecuencia de la modificación del contrato, experimente variación su precio, se reajustará la garantía en el plazo de quince (15) días, contados desde la fecha en que se notifique al/la adjudicatario/a la resolución de modificación del contrato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 99 TRLCSP.
- 18.5. En el plazo de quince (15) días, contado desde la fecha en que se hagan efectivas, en su caso, las penalidades o indemnizaciones, el/la adjudicatario/a deberá reponer o ampliar la garantía constituida en la cuantía que corresponda, incurriendo, en caso contrario, en causa de resolución.



19. PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES

- 19.1. Será de aplicación a la presente contratación lo dispuesto en la especificación técnica ETP-30, “Contratación de entidades externas”, del Sistema de Gestión de Prevención de Riesgos Laborales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife”, y en concreto su apartado 5.2, según se detalla a continuación.
- 19.2. El/la licitador/a propuesto/a como adjudicatario/a deberá acreditar, en el plazo concedido en la cláusula 17.1, que adquiere el compromiso formal con el Cabildo Insular 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:
- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
 - Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
 - Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
 - Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
 - 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, R.D. 1644/2008, etc.)
 - 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).



- 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.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/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.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 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.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

19.3. La acreditación de estos puntos se entenderá satisfecha mediante la presentación de la correspondiente declaración, según modelo adjunto como Anexo III (FETP-30.1), firmado por el representante legal del empresario, o bien, en caso de trabajadores autónomos, mediante la presentación de la declaración con el modelo adjunto como Anexo III.bis (FETP-30.2).

20. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, DESISTIMIENTO Y RENUNCIA

- 20.1. La adjudicación del contrato se realizará dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la documentación referida en las cláusulas anteriores.
- 20.2. La resolución de adjudicación será publicada en el perfil del contratante, sin



perjuicio de ser notificada al/la adjudicatario/a y a los/as restantes licitadores/as.

- 20.3. Cuando no proceda la adjudicación del contrato al/la licitador/a propuesto en primer lugar, por no atender al requerimiento de presentación de documentación o por no cumplir las condiciones necesarias para la adjudicación, la Administración requerirá al/la siguiente licitador/a clasificado/a la presentación de la documentación correspondiente, en los términos y bajo las condiciones descritos en las cláusulas anteriores.
- 20.4. La adjudicación deberá dictarse en todo caso, siempre que alguna de las proposiciones presentadas reúna los requisitos exigidos en el presente pliego, no pudiendo en tal caso declararse desierta la licitación.
- 20.5. No obstante lo dispuesto en los párrafos anteriores, y de conformidad con lo expresado en el artículo 155 TRLCSP, la Administración, antes de dictar la adjudicación, podrá renunciar a celebrar el contrato por razones de interés público, o desistir del procedimiento tramitado, cuando éste adolezca de defectos no subsanables, debiendo de indemnizar a los/las licitadores/as, en ambos casos, de los gastos que su participación en la licitación les hubiese efectivamente ocasionado, hasta un máximo de mil euros (1.000 €).

21. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

- 21.1. Transcurridos quince (15) días desde la notificación de la adjudicación del contrato sin que se hubiese interpuesto recurso que lleve aparejada la suspensión de la formalización del contrato, el/la adjudicatario/a queda obligado/a a suscribir, el documento administrativo de formalización del contrato, en el plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de la notificación del requerimiento al efecto.

Formará parte del contrato la oferta del/la adjudicatario/a y un ejemplar del pliego de cláusulas administrativas particulares y de las prescripciones técnicas debidamente compulsados.

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

El contrato se formalizará en escritura pública cuando así lo solicite el/la contratista, siendo a su costa los gastos derivados de su otorgamiento.

- 21.3. Si por causa imputable al/la adjudicatario/a no pudiera formalizarse el contrato dentro del plazo indicado, será de aplicación lo previsto en el art. 156.4 TRLCSP, excluyéndose la oferta efectuada por dicho/a adjudicatario/a y procediéndose a recabar la documentación previa a la adjudicación del licitador clasificado en siguiente lugar en la propuesta de adjudicación en los términos previstos en las cláusulas 17 a 19, sin perjuicio de la exigencia de los daños y



perjuicios que se hubiesen podido causar al órgano de contratación.

21.4. En el plazo de treinta (30) días se procederá a la publicación de la formalización en el Diario Oficial de la Unión Europea, en los términos establecidos en el art. 50 y concordantes de la Directiva 2014/24/UE.

22. DESIGNACIÓN DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL CONTRATO Y DE LA PERSONA INTERLOCUTORA CON LA ADMINISTRACIÓN

22.1. El órgano de contratación designará a un/a funcionario/a o personal laboral como responsable del trabajo, a quién corresponderá supervisar su ejecución, adoptar las decisiones y dictar las instrucciones necesarias con el fin de asegurar la correcta ejecución de la prestación pactada.

La designación del/la responsable del contrato, y el ejercicio o no por el/la mismo/a de sus facultades, no eximirá al/la contratista de la correcta ejecución del objeto del contrato.

22.2. La entidad contratista deberá designar un/a interlocutora, que desempeñará las funciones de intermediación entre aquella y el/la responsable de los trabajos.

22.3. El/la responsable y sus colaboradores/as, acompañados por el/la delegado/a del/la contratista, tendrán libre acceso a los lugares donde se realice el servicio.

22.4. El/la contratista, sin coste adicional alguno, facilitará a la Administración asistencia profesional en las reuniones explicativas o de información, que ésta estime necesarias para el aprovechamiento de la prestación contratada.

23. OBLIGACIONES DEL/LA CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES

23.1. El contrato se ejecutará con estricta sujeción a las estipulaciones contenidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares, observando fielmente lo establecido en el pliego de prescripciones técnicas, así como las instrucciones que, en su caso, le diere el/la responsable del contrato designado por el órgano de contratación.

23.2. El personal adscrito a los trabajos dependerá exclusivamente del/la contratista, el cual tendrá todos los derechos y deberes inherentes a su calidad de empresario/a respecto del mismo.

En general, el/la contratista responderá de cuantas obligaciones le vengán impuestas en su carácter de empleador/a, así como del cumplimiento de cuantas normas regulan y desarrollan la relación laboral y con la seguridad social o de otro tipo, existente entre aquél, o entre sus subcontratistas, y los/as trabajadores/as de uno y otro, sin que pueda repercutir contra la Administración



ninguna multa, sanción o cualquier tipo de responsabilidad que por incumplimiento de alguna de ellas, pudieran imponerle los Organismos competentes.

Los/as trabajadoras o profesionales contratados por la entidad adjudicataria no tendrán en ningún caso vinculación jurídica ni relación laboral con el Cabildo Insular, por lo que los derechos y obligaciones que conlleve dicha relación laboral o jurídica serán en todo caso responsabilidad de la entidad contratada al ser la que ostenta la calidad de empresario.

- 23.3. De haber manifestado el compromiso de contratación del personal necesario entre personas inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la fecha efectiva de contratación, en los términos fijados por la cláusula 10.2 D.-, el mismo tendrá la consideración de condición especial de ejecución del contrato en los términos establecidos por el art 212.1 TRLCSP. El incumplimiento de dicho compromiso dará lugar a la imposición de penalidad por valor del 5 por cien del presupuesto del contrato.
- 23.4. El/la contratista deberá cumplir, además, bajo su exclusiva responsabilidad, las disposiciones vigentes en materia 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. El incumplimiento de dichas obligaciones por parte del/la contratista o la infracción de estas disposiciones por el personal técnico por él/ella designado no implicará responsabilidad alguna para la Administración contratante.
- 23.5. El/la contratista deberá respetar el carácter confidencial de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
- 23.6. La ejecución del contrato se realizará a riesgo y ventura del/la contratista.
- 23.7. Será obligación del/la contratista indemnizar todos los daños y perjuicios que se causen, por sí o por personal o medios dependientes del mismo, a terceros como consecuencia de las operaciones que requiera la ejecución del contrato. Cuando tales daños y perjuicios hayan sido ocasionados como consecuencia inmediata y directa de una orden de la Administración será responsable la misma dentro de los límites señalados en las leyes.

El/la contratista será responsable igualmente de los daños y perjuicios que se originen durante la ejecución del contrato, tanto para la Administración como para terceros, por defectos o insuficiencias técnicas de su trabajo, o por los errores materiales, omisiones e infracciones de preceptos legales o reglamentarios en los que el trabajo haya incurrido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 305 TRLCSP. Si el contrato se ejecutara de forma compartida con más de un/a profesional, todos/as responderán solidariamente



de las responsabilidades a que se refiere esta cláusula.

En todo caso el/la contratista indemnizará a la Administración de toda cantidad que se viese obligada a pagar por incumplimiento de las obligaciones establecidas en este pliego, aunque ello le venga impuesto por resolución judicial o administrativa.

- 23.8. El/la contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, proceso y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- 23.9. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual se entenderán expresamente cedidos en exclusiva a la Administración insular, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.
- 23.10. El/la contratista no podrá utilizar para sí ni facilitar a un tercero dato alguno del objeto del contrato, ni publicar total o parcialmente el contenido del mismo. El incumplimiento de esta obligación será causa de resolución del contrato, sin perjuicio de la responsabilidad en la que incurra el/la contratista.
- 23.11. Corresponderá al/la contratista, que asumirá los gastos que conlleven, las siguientes actuaciones:
 - A. La obtención de las autorizaciones y licencias, documentos o cualquier información, tanto oficial como particular, que se requieran para la realización del servicio contratado.
 - B. Los gastos de comprobación de materiales, vigilancia del proceso de ejecución y posterior asistencia durante el plazo de garantía.
 - C. Las pruebas, ensayos o informes necesarios para verificar la correcta ejecución del servicio contratado, con el límite del 1% del precio total del contrato.
 - D. La formalización en escritura pública del contrato, si así lo solicitase.
- 23.12. Cuando proceda, serán de cuenta del/la contratista todos los gastos derivados de la publicación de la licitación en Boletines Oficiales y en dos periódicos de la isla por una sola vez hasta la cantidad máxima de mil euros (1.000,00 €). Los citados gastos de publicación se descontarán en el primer pago efectuado a favor del/la contratista, salvo que acredite el ingreso del coste de aquellos en la Tesorería General del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 23.13. Serán de cuenta de la entidad contratista sufragar los gastos derivados de la obtención del material necesario para la correcta ejecución del contrato, tales como ordenadores, teléfonos, fotocopias, etc.



-
- 23.14. El/la contratista deberá tener suscritos los seguros que resulten obligatorios según lo dispuesto en la legislación vigente.
- 23.15. El/la contratista facilitará a la Administración, sin ningún coste adicional, cuantos servicios profesionales se estimen necesarios y sean inherentes a la normal ejecución del contrato y su control por la Administración tales como asistencia a reuniones, informes de ejecución, exposición pública de dicha ejecución, etc.
- 23.16. El/la contratista no podrá utilizar ni para sí ni para terceros datos algunos sobre el trabajo contratado, ni publicar total o parcialmente su contenido sin autorización expresa por escrito del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.
- 23.17. El/la contratista deberá mantener una total discreción y confiabilidad sobre la información relativa al contenido y desarrollo de los trabajos objeto del contrato. En cuanto a los datos de carácter personal, se tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 sobre protección de datos personales.
- 23.18. La empresa adjudicataria deberá cumplir en todo momento las normas de comunicación e imagen corporativa que a tal efecto le comunique el órgano de contratación.
- 23.19. Serán de cuenta de la entidad contratista los gastos de traslados necesarios del personal contratado para la ejecución del contrato, cuando proceda.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

- 23.20. Con carácter general, la entidad contratista deberá respetar las directrices que en materia de seguimiento y evaluación determine el órgano de contratación, comprometiéndose a cumplimentar y entregar la documentación en plazos y formas establecidos.
- 23.21. El contratista no tendrá derecho a abono o indemnización de ningún tipo por la inejecución total del lote adjudicado, o su ejecución por un número de plazas inferior al previsto en la cláusula 1, si ello derivase de la resolución del procedimiento de concesión de becas.
- 23.22. La entidad contratista aportará, de los/las monitores/as que desempeñen las funciones previstas en el pliego de prescripciones técnicas, la certificación negativa del Registro de Delincuentes Sexuales exigida por el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996. En su defecto, podrá aportar certificación emitida por el Registro Central de Antecedentes Penales.

Esta obligación deberá cumplirse en el plazo de diez días desde la incorporación de la persona de que se trate el equipo de trabajo, sin perjuicio de los requerimientos que pueda realizar el órgano de contratación.



La no aportación de este certificado en plazo dará lugar a la imposición de penalidad por importe del 5 por 100 del presupuesto del contrato, en los términos regulados por el art. 212 TRLCSP.

23.23. De haberse formulado el compromiso regulado en la cláusula 10.2.D.-, el incumplimiento del mismo determinará la imposición de penalidad por importe del 10 por 100 del presupuesto del contrato, en los términos regulados por el art. 212 TRLCSP.

23.24. La entidad adjudicataria correrá con los gastos necesarios para el desplazamiento, estancia y manutención de una persona designada por el órgano de contratación, al objeto de inspeccionar el desarrollo del programa de becas, consistente en visita a los Centros educativos y breve entrevista con una o varias de las personas becadas. Esta visita se realizará conjuntamente con la persona designada como coordinadora y tendrá lugar entre la sexta y la novena semana de desarrollo del programa.

23.25. Tras la presentación de la Memoria final referida en el pliego de prescripciones técnicas, la entidad adjudicataria mantendrá con el órgano de contratación las comunicaciones que este estime necesarias en orden al estudio de la ejecución del programa y de las posibilidades de mejora y crecimiento en sucesivas ediciones del mismo.

Lo indicado en el párrafo anterior podrá ser objeto de modificación, a la vista del régimen de ejecución presupuestaria del Cabildo Insular de Tenerife, la disponibilidad presupuestaria y la fecha de finalización del programa de becas, consistiendo dicha modificación en el adelanto al mes de diciembre de 2018 del período de finalización de las actuaciones antes descritas, con la consiguiente modificación del régimen de abono del precio del contrato previsto en el presente documento.

23.26. Además de lo dispuesto en los párrafos anteriores, serán obligaciones del/la contratista todas aquellas expresa o implícitamente establecidas en el pliego de prescripciones técnicas.

24. OBLIGACIONES DERIVADAS DEL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de datos de carácter personal (en adelante, LOPD), el/la adjudicatario/a asumirá las siguientes obligaciones:

A. *Finalidad del tratamiento.*- El/la adjudicatario/a tratará los datos de carácter personal responsabilidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife durante la prestación de los servicios regulados en el presente Pliego, ajustando su actividad a las instrucciones que le indique el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife al efecto, así como acomodándose a lo dispuesto en la normativa



que le resulte aplicable en materia de protección de datos de carácter personal. Asimismo el/la adjudicatario/a se compromete a no realizar ningún otro tratamiento sobre los datos personales, ni a aplicar o utilizar los datos a finalidades distintas a las expresamente estipuladas en el presente documento.

- B. *Prohibición de comunicación de datos personales.*- El/la adjudicatario/a guardará bajo su control y custodia todos los documentos, ficheros e información suministrada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife; y se compromete a no divulgarlos, transferirlos, o de cualquier forma comunicarlos, ni siquiera para su conservación, a otras personas.
- C. *Seguridad de los datos.*- El/la adjudicatario/a tratará los ficheros con los datos personales facilitados conforme a las políticas y normativas de seguridad que resulten aplicables para garantizar la confidencialidad e integridad en función de la naturaleza de los datos, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente en materia de medidas de seguridad para ficheros automatizados y no automatizados.
- D. *Copias de seguridad.*- El/la adjudicatario/a se compromete a no copiar o reproducir la información facilitada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, salvo cuando sea necesario para su tratamiento o para implantar las medidas de seguridad a las que esté legalmente obligado como encargado de tratamiento. En este último caso, cada una de las copias y reproducciones estará sometida a los mismos requerimientos que en esta cláusula se estipulan, debiendo ser destruidas o devueltas, conforme se indica en el apartado siguiente.
- E. *Devolución de los datos.*- Una vez cumplida la prestación del servicio objeto del contrato, el/la adjudicatario/a se compromete a destruir o devolver los datos facilitados por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, incluyendo los ficheros, la base de datos y cualquier soporte o documento en el que conste algún dato de carácter personal, a elección de ésta, una vez cumplida la prestación del servicio indicado y finalizado las relaciones entre ambas partes.
- F. *Limitación de acceso.*- El/la adjudicatario/a limitará el acceso a los ficheros con datos de carácter personal titularidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, únicamente a aquellos de sus empleados y colaboradores que tengan necesidad de acceder a los mismos para llevar a cabo sus funciones en relación con el servicio específico encomendado en el presente Pliego.
- G. *Confidencialidad de los datos.*- El/la adjudicatario/a se compromete a que toda la información que le haya sido entregada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife o toda aquella a la que ésta pudiera acceder como



consecuencia de la prestación de los servicios objeto del contrato, se mantenga bajo la propiedad exclusiva del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y tendrá, en todo momento, carácter confidencial.

- H. *Garantía del cumplimiento de la LOPD.*- El/la adjudicatario/a garantizará el cumplimiento de las obligaciones que le correspondan como encargado del tratamiento en virtud de la normativa que le resulte de aplicación en materia de protección de datos de carácter personal.

En este sentido, a los efectos de cumplir lo dispuesto en el párrafo anterior, las partes deberán consensuar aquellas políticas, cláusulas y/o procedimientos a aplicar para llevar a cabo el cumplimiento de tales obligaciones de forma correcta conforme a la LOPD y a los criterios seguidos por la Agencia Española de Protección de Datos.

- I. *Responsabilidades.*- De conformidad con lo establecido en el art. 12.4 LOPD, en el caso de que el/la adjudicatario/a destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones del presente contrato, o incumpla las medidas de seguridad legalmente exigibles de acuerdo con el tipo de datos objeto de tratamiento, será considerado responsable del tratamiento respondiendo de las infracciones en que hubiera podido incurrir. En tal sentido, el/la adjudicatario/a deberá indemnizar al Cabildo Insular de Tenerife por toda reclamación, daño, deuda, pérdida, multa, sanción, costes y gastos, incluyendo los honorarios razonables de abogados, con causa en cualquier incumplimiento por el/la adjudicatario/a de cualquiera de las obligaciones contenidas en la presente cláusula o de la normativa que le resulte de aplicación.

25. PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

- 25.1. Quedarán en propiedad del Cabildo Insular de Tenerife tanto el servicio recibido como los derechos inherentes a los trabajos realizados, su propiedad industrial y comercial, reservándose la Administración su utilización, no pudiendo ser objeto de comercialización, reproducción u otro uso no autorizado expresamente por la Administración insular, y ésta, en consecuencia, podrá recabar en cualquier momento la entrega de los documentos o materiales que la integren, con todos sus antecedentes, datos o procedimientos.
- 25.2. Los contratos de servicio que tengan por objeto el desarrollo y la puesta a disposición de productos protegidos por un derecho de propiedad intelectual o industrial llevarán aparejada la cesión de éste a la Administración contratante.
- 25.3. El/la contratista tendrá la obligación de proporcionar en soporte informático a la Administración todos los datos, cálculos, procesos y procedimientos empleados durante la elaboración de los trabajos.
- 25.4. Los trabajos que constituyan objeto de propiedad intelectual, se entenderán



expresamente cedidos en exclusiva a la Administración contratante, salvo en el caso de derechos preexistentes, en los que la cesión puede no ser con carácter de exclusividad.

26. ABONOS AL/LA CONTRATISTA, TRANSMISIÓN DE LOS DERECHOS DE COBRO Y ABONOS A CUENTA POR OPERACIONES PREPARATORIAS

- 26.1. El pago del precio del contrato se realizará en la forma que a continuación se detalla, y previo informe favorable o conformidad del responsable del mismo.
- 26.2. El pago se realizará contra factura, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
- 26.3. El régimen de pago del contrato será el siguiente, según la descripción de las condiciones generales del contrato establecidas en el pliego de prescripciones técnicas:
 - A. El 40%, una vez asignados los centros de estudio y las familias de todas y cada una de las personas beneficiarias, y fijadas las fechas de desplazamientos (ida y vuelta), previa presentación de factura y memoria descriptiva de la ejecución del contrato hasta ese punto.
 - B. El 35%, una vez efectuada la incorporación de las personas beneficiarias de la beca a las familias y centros de estudio en el extranjero, previa presentación de factura y memoria descriptiva.
 - C. El 25% restante, en el mes de enero de 2019, una vez reincorporadas las personas beneficiarias a sus Centros educativos de origen en Tenerife, previa presentación de factura y de la Memoria descriptiva de la ejecución total del contrato y celebración de las comunicaciones a que se refiere la cláusula 23.25 del presente documento.
- 26.4. La Administración deberá abonar el importe de las facturas dentro de los treinta días siguientes a la fecha de expedición de los documentos que acrediten la conformidad con lo dispuesto en el contrato de los servicios prestados, en los términos previstos en el art. 216 TRLCSP.
- 26.5. El/la contratista podrá ceder a un tercero, por cualquiera de los medios legalmente establecidos, su derecho a cobrar el precio del contrato. 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.
- 26.6. El adjudicatario tendrá derecho a percibir abonos a cuenta por el importe de las operaciones preparatorias de la ejecución del contrato previo aseguramiento de dichos pagos mediante la constitución de garantía por el 5% de tal importe en los modos establecidos previamente para la constitución de la garantía



definitiva.

Los abonos a cuenta que puedan realizarse en virtud de lo dispuesto en este apartado no podrán superar, aislada o conjuntamente, el 20% del precio de adjudicación.

27. ORGANOS QUE INTERVIENEN EN LA TRAMITACIÓN DE LAS FACTURAS

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

OFICINA CONTABLE
DENOMINACIÓN: INTERVENCIÓN GENERAL
CÓDIGO DIR 3 LA 0001752
ÓRGANO GESTOR
DENOMINACIÓN: SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
CÓDIGO DIR 3 LA0001757
UNIDAD TRAMITADORA
DENOMINACIÓN SERVICIO ADMINISTRATIVO DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD
CÓDIGO DIR 3 LA0001757

28. FACTURACIÓN

28.1. El contratista tendrá la obligación de presentar la factura o facturas derivadas de la ejecución del objeto del contrato ante un registro administrativo, en los términos de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de treinta días desde la fecha de la prestación del servicio. El contratista deberá hacer constar en la factura que se expida por la entrega de bienes o prestación de servicios la identificación del órgano gestor, de la unidad tramitadora y de la oficina contable, con indicación de los correspondientes códigos de acuerdo con el "Directorio Común de Unidades y Oficinas DIR3" gestionado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, conforme se detalla en la cláusula anterior.

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

29. CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS, EJECUCIÓN DEFECTUOSA Y PENALIDADES

29.1. El/la contratista queda obligado/a al cumplimiento del plazo de ejecución del



contrato en los términos explícita o implícitamente establecidos en el presente pliego.

- 29.2. En caso de retraso en el desplazamiento del alumnado que le impida asistir al curso escolar desde el primer día del mismo, según el calendario establecido al efecto por la normativa de la Administración educativa que corresponda, se impondrá a la entidad adjudicataria penalidad diaria en la proporción de 0,20 € por cada mil euros (1.000,00 €) del precio de adjudicación, con las consecuencias establecidas en el art. 212.5 TRLCSP.

No se impondrán las penalidades antes indicadas cuando la entidad adjudicataria comunique con antelación suficiente la imposibilidad de cumplir con el calendario previsto, por causas objetivas y debidamente aceptadas por el órgano de contratación, siempre que se establezca una fecha cierta de incorporación al centro educativo. En todo caso, el nuevo retraso que aconteciere sobre esta fecha dará lugar a la imposición de las penalidades antes establecidas.

- 29.3. 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/la contratista.
- 29.4. La constitución en mora del/la contratista no requerirá intimación previa por parte de la Administración.
- 29.5. Si se produjera retraso en el cumplimiento de los plazos por causas no imputables al/la contratista, la Administración podrá a petición de éste o de oficio, conceder la prórroga por un tiempo igual al tiempo perdido, salvo que el/la contratista solicite otro menor, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 213.2 TRLCSP.
- 29.6. El incumplimiento de los plazos parciales implícitos en el régimen de abono del precio del contrato, de suponer imposibilidad de obtención de los resultados anudados a su correcta ejecución, conllevará la resolución del contrato. En los restantes supuestos se impondrán las penalidades reguladas por el art. 212.4 TRLCSP.

30. CESIÓN DEL CONTRATO Y SUBCONTRATACIÓN

- 30.1. No se admitirá la cesión del contrato objeto del presente pliego por quien resulte adjudicatario/a de aquel a favor de un tercero.
- 30.2. El/la contratista no podrá subcontratar con terceros la ejecución parcial del contrato.

31. MODIFICACIÓN DEL CONTRATO

- 31.1. Se contempla la posibilidad de modificación contractual en los términos que se



establecen a continuación, sin perjuicio de lo previsto en el art. 72 de la Directiva 2014/24/UE y en el art. 211 TRLCSP.

- 31.2. Si como consecuencia de la resolución de dicha convocatoria resultara la concesión, en las modalidades Francia y Alemania, de un número de becas inferior al previsto en la cláusula 1.3, podrá, si el órgano competente lo estima oportuno, con el límite del presupuesto máximo de licitación, en función de la puntuación obtenida por las personas integrantes del listado de reserva que se constituya al efecto, incrementarse el número de plazas inicialmente previstas para los destinos Irlanda y Canadá, sin que ello implique que la entidad adjudicataria gestione un número de becas superior al correspondiente a dos lotes en los destinos Irlanda o Canadá.

La asignación a las distintas entidades adjudicatarias de las nuevas plazas a gestionar se realizará en atención a la puntuación obtenida en la fase de licitación, siempre que cumplan con los requisitos mínimos de solvencia exigibles en función del nuevo precio de ejecución contractual. Tendrá preferencia el incremento en el destino Canadá.

- 31.3. Asimismo, si la convocatoria de becas concluyera con la concesión de menos becas de las previstas, o incluso quedara desierta respecto de alguna o varias de las opciones que se oferten, sin que el Cabildo Insular de Tenerife resulte obligado a la ejecución íntegra del destino, lote o lotes afectados, o en su caso a su simple ejecución, ni la entidad adjudicataria tenga derecho a recibir indemnización por ello, viéndose en todo caso obligada a ejecutar el contrato respecto del número de personas beneficiarias que determine la Administración.

Si tras la resolución del correspondiente procedimiento fuera objeto de concesión un número de becas menor al previsto para las modalidades de Irlanda o Canadá, se asignará la disminución de las becas al lote adjudicado a la entidad que haya obtenido menor puntuación en la fase de licitación de la modalidad correspondiente.

- 31.4. Asimismo, procederá la modificación del contrato en los supuestos y bajo las condiciones descritas en el art. 107 TRLCSP.
- 31.5. Ni el/la contratista ni el/la responsable del contrato podrán introducir o ejecutar modificación alguna en el objeto del contrato sin la debida aprobación previa y, en su caso, del presupuesto correspondiente por el órgano de contratación. Las modificaciones que no estén debidamente autorizadas por la Administración originarán responsabilidad en el/la contratista, el cual estará obligado a rehacer la parte de los mismos que resulte afectada por aquéllas sin abono alguno.

32. SUSPENSIÓN DEL TRABAJO OBJETO DEL CONTRATO

- 32.1. Si el órgano de contratación acordare la suspensión del contrato o aquélla



tuviere lugar por la aplicación de lo dispuesto en el artículo 216.5 TRLCSP, 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.

- 32.2. Acordada la suspensión, la Administración abonará al/la contratista, en su caso, los daños y perjuicios efectivamente sufridos por éste, los cuales se cifrarán con arreglo a lo dispuesto en los apartados 2 y 3 del artículo 309 TRLCSP.

33. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN

- 33.1. El contrato se entenderá cumplido por el/la 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, cuya conformidad se hará constar de forma expresa dentro del plazo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.

- 33.2. La constatación de la correcta ejecución del objeto del contrato se acreditará mediante informe expedido por el responsable del contrato.

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

- 33.3. Los cumplimientos parciales que procedan se efectuarán en el modo descrito en el apartado anterior.
- 33.4. Cuando proceda, la recepción de los trabajos objeto del contrato tendrá lugar dentro del plazo máximo de un mes de haberse producido la entrega o realización del objeto del contrato.
- 33.5. El/la contratista tendrá derecho a conocer y ser oído sobre las observaciones que se formulen en relación con el cumplimiento de la prestación contratada.
- 33.6. En el caso de que el/la contratista realizara defectuosamente el objeto del contrato, o incumpliera el compromiso de dedicar o adscribir a la ejecución del contrato los medios personales o materiales suficientes para ello, el órgano de contratación podrá optar por resolver el contrato con incautación de la garantía constituida, o bien imponer una penalización económica proporcional a la gravedad del incumplimiento, en una cuantía que podrá alcanzar el 10 por 100 del presupuesto del contrato.



34. RESOLUCIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

- 34.1. Además de por los supuestos de cumplimiento, el contrato se extinguirá por su resolución, acordada por la concurrencia de alguna de las causas previstas en los artículos 223 y 308 TRLCSP dando lugar a los efectos previstos en los artículos 224 y 309 TRLCSP.
- 34.2. Asimismo, constituirán causa de resolución imputable al/la contratista las siguientes:
- A. El incumplimiento de la obligación de guardar sigilo y confidencialidad de aquella información a la que tenga acceso por la ejecución del contrato, así como respecto de los datos o antecedentes que, no siendo públicos o notorios, estén relacionados con el objeto del contrato y hayan llegado a su conocimiento con ocasión del mismo.
 - B. El abandono por parte del/la contratista del servicio objeto del contrato. Se entenderá producido el abandono cuando la prestación no se desarrolle con la regularidad adecuada o con los medios humanos o materiales precisos para la normal ejecución del contrato en el plazo estipulado. No obstante, cuando se dé este supuesto, la Administración, antes de declarar la resolución, requerirá al/la contratista para que regularice la situación en el plazo de cinco (5) días a contar desde el requerimiento.
 - C. La incursión del/la contratista durante la vigencia del contrato, en alguna de las prohibiciones señaladas en la normativa vigente o en incompatibilidad, sin la obtención inmediata de la correspondiente compatibilidad.
 - D. Las expresamente establecidas en el presente pliego de cláusulas administrativas particulares.
- 34.3. El acaecimiento de cualquiera de las causas anteriores, en los términos establecidos, facultará al órgano de contratación para dar por resuelto el contrato, con la indemnización de daños y perjuicios y demás efectos que procedan conforme a la normativa aplicable, pudiendo optar por la ejecución subsidiaria, realizando las obligaciones incumplidas o continuando la ejecución del contrato por sí o a través de las personas o empresas que determine, a costa del/la contratista. El importe de la garantía responderá de todo ello, en cuanto alcance, y sin perjuicio de la responsabilidad general del/la contratista.
- 34.4. A la extinción de los contratos de servicios o asimilados, no podrá producirse en ningún caso la consolidación de las personas que hayan realizado los trabajos objeto del contrato como personal de la Administración contratante.



35. PLAZO DE GARANTÍA

De acuerdo con el artículo 222.3 TRLCSP, y dado que la correcta ejecución de los servicios que constituyen el objeto del contrato es constatable en el mismo momento de su ejecución, no se establece plazo de garantía.

36. DEVOLUCIÓN O CANCELACIÓN DE LA GARANTÍA

Cumplidas por el/la 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.



ANEXO I

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL DOCUMENTO EUROPEO ÚNICO DE CONTRATACIÓN

El documento europeo único de contratación (DEUC) esta regulado en el Reglamento de Ejecución (UE) nº 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del documento europeo único de contratación.

El DEUC debe de presentarse por los licitadores para participar en un procedimiento de contratación pública sujeto a regulación armonizada, conforme al Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Publico, aprobado por el Real Decreto 3/2011, de 14 de noviembre y a la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (en adelante, Directiva 2014/24/UE).

El DEUC es una declaración formal y actualizada de la empresa licitadora, en sustitución de la documentación acreditativa de los requisitos para participar en la licitación, en concreto que cuenta con las condiciones de aptitud exigidas, incluida la de no estar incurso en prohibición para contratar, que cumple los requisitos de solvencia económica y financiera, y técnica o profesional, así como los demás criterios de selección y requisitos de participación que se establezcan en los pliegos de la contratación.

Los empresarios que deseen acudir a la licitación constituyendo una unión temporal deberán aportar un formulario normalizado del DEUC por cada empresa integrante de la futura UTE, cumplimentado de acuerdo con lo indicado en la parte II sección C del mismo. Deberán, además, presentar la documentación prevista en la cláusula 13.4.B del presente pliego referida al compromiso de constituirse formalmente en unión temporal de empresas en caso de resultar adjudicatarios/as del contrato, con indicación de la participación de cada uno/a y la designación de un/a representante o apoderado/a único/a 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.

Si el licitador recurre a las capacidades de otras entidades con arreglo al artículo 63 de la Directiva 2014/24/UE, el DEUC contendrá asimismo la información indicada en el apartado primero, párrafo primero, del artículo 59 de la citada Directiva 2014/24/UE, en lo que respecta a dichas entidades.

En todo caso, el órgano de contratación, en orden a garantizar el buen fin del procedimiento, podrá recabar, en cualquier momento anterior a la adopción de la propuesta de adjudicación, que los licitadores aporten documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones establecidas para ser adjudicatario del contrato.

Las instrucciones para cumplimentar el DEUC se encuentran en el Reglamento de Ejecución (UE) 2016/7 de la Comisión, de 5 de enero de 2016, por el que se establece el formulario normalizado del Documento Europeo Único de Contratación, publicado en el Diario Oficial de la Unión Europea, de 6 de enero de 2016, y en la Recomendación de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa sobre la utilización del DEUC, aprobada por Resolución de 6 de abril de 2016 (BOE nº 85, 8/04/2016).

Para la cumplimentación del DEUC hay que seguir los siguientes pasos:

1. Descargar el DUEC, que estará disponible en el perfil del contratante, junto con los documentos de la contratación. Se trata de un documento en formato "XML".
2. Entrar en el enlace siguiente: <https://ec.europa.eu/growth/tools-databases/espd/filter?lang=es>
 - a) Seleccionar Idioma.



- b) Se debe de seleccionar la opción **“Soy un operador económico”**.
- c) En el apartado de cargar documento: se debe de seleccionar el archivo XML del DEUC, previamente descargado.
- d) Elección del país
- e) Para continuar se deberá marcar **“siguiente”**.

European Commission

Documento europeo único de contratación (DEUC)

Servicio para cumplimentar y reutilizar el DEUC

Comisión Europea > Grow > Documento europeo único de contratación

InicioProcedimientoExclusiónSelecciónFinalización

Bienvenido al servicio DEUC

i El documento europeo único de contratación (DEUC) consiste en una declaración de la situación financiera, las capacidades y la idoneidad de las empresas para un procedimiento de contratación pública. Está disponible en todas las lenguas de la UE y se utiliza como prueba preliminar del cumplimiento de los requisitos exigidos en los procedimientos de contratación pública en toda la UE. Gracias a dicho documento, los licitadores ya no tendrán que proporcionar pruebas documentales completas y diferentes formularios utilizados anteriormente en la contratación pública de la UE, lo que significa una considerable simplificación del acceso a las oportunidades de licitación transfronterizas. A partir de octubre de 2018 el DEUC se ofrecerá exclusivamente en formato electrónico.

La Comisión Europea proporciona un servicio gratuito en línea para los compradores, los licitadores y las demás partes interesadas en cumplimentar el documento de forma electrónica. El formulario en línea puede rellenarse, imprimirse y luego enviarse al comprador junto con el resto de la oferta. Si el procedimiento se realiza electrónicamente, el DEUC podrá exportarse, almacenarse y transmitirse de forma electrónica. El DEUC presentado en el marco de un procedimiento de contratación pública anterior puede reutilizarse siempre que la información siga siendo correcta. Los licitadores podrán ser excluidos del procedimiento o ser objeto de enjuiciamiento si la información contenida en el DEUC se ha falseado gravemente, se ha ocultado o no puede completarse con documentos justificativos.

Para más información sobre el DEUC, sírvase pulsar [aquí](#)

¿Quién es usted? **i**

Soy un poder adjudicador **i**

Soy un operador económico **i** Licitador

¿Qué desea hacer?

Importar un DEUC **i** Importar DEUC en formato XML

Fundir dos DEUC **i**

Cargar documento

Cargue una solicitud DEUC o una respuesta DEUC

XM00002M.xml Seleccionar archivo XML

¿De dónde es usted?

Elijase un país España

⏪ Previo✖ Cancelar⏩ Siguiente

Sin perjuicio de lo anterior, si se ha presentado previamente un DEUC en otra contratación, se podrá cargar y dar a la opción de **“Fundir dos DEUC”**, para así ahorrar el introducir de nuevo toda información.

¿Qué desea hacer?

Importar un DEUC **i**

Fundir dos DEUC **i** Licitador

Cargar documentos

Cargue una solicitud DEUC del poder adjudicador

Ningún archivo seleccionado

Cargue la respuesta de un antiguo DEUC de usted

Ningún archivo seleccionado

⏪ Previo✖ Cancelar⏩ Siguiente



3. A continuación se deberá completar/revisar los distintos apartados del documento y una vez, completado el DEUC, se llega a la pantalla final siguiente:

Exportar ▼

Ahora puede hacer clic en «Exportar» para descargar y conservar el archivo DEUC en su ordenador. Los poderes adjudicadores deben garantizar que este archivo DEUC esté a disposición de los operadores económicos, junto con los demás documentos de la licitación.

◀ Previo ➕ Cancelar 🖨 Imprimir ▶ Exportar

Guarda el DEUC en un archivo XML

Si se quiere imprimir directamente: se debe de pulsar el apartado de “**imprimir**”, y seguidamente en la parte superior izquierda, seleccionamos en el apartado de “**archivo**”, el subapartado de “**imprimir**”.

Antes o después de imprimir se podrá guardar el DEUC seleccionando el apartado de “**Exportar**”.

Para la presente contratación, es indispensable IMPRIMIR EL DEUC Y FIRMARLO MANUALMENTE.

PAUTAS PARA RELLENAR CADA UNO DE LOS CAMPOS DEL DEUC

PARTE I: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y EL PODER ADJUDICADOR O LA ENTIDAD ADJUDICADORA

La información que se recoge en esta primera parte consta en el anuncio de la licitación y estará ya cumplimentada en el momento de cargar el archivo XML, junto con los documentos de la contratación.

PARTE II: INFORMACIÓN SOBRE EL OPERADOR ECONÓMICO

Esta parte debe rellenarla el licitador con sus datos identificativos y representación, en su caso.

Aquellas empresas que figuren inscritas en el Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias, solo deberán facilitar en esta Parte II del formulario aquella información que no figure inscrita en los mismos o que, aun estando inscrita, la información no conste de manera actualizada.

A continuación sigue un cuadro que, **a modo orientativo** y solo respecto del Registro Oficial de Licitadores y Empresas Clasificadas del Estado (en adelante, **ROLECE**), indica qué información o datos podrían estar inscritos y cuáles no:

SECCIÓN	¿Es un dato/información susceptible de estar inscrito en el ROLECE?
Sección A	
IDENTIFICACIÓN	Los datos incluidos en este apartado deben ser cumplimentados por la empresa. Como número de IVA se deberá recoger el NIF si se trata de ciudadanos o empresas españoles, el NIE si se trata de ciudadanos residentes en España, y el VIES o DUNS si se trata de empresas extranjeras.
Información general:	
1ª pregunta: ¿es el operador económico una micro empresa, una pequeña empresa o una mediana empresa?	No esta en el ROLECE
2ª, 3ª y 4ª pregunta (solo	No está en ROLECE



en caso de contratación reservada)	
5ª pregunta (sobre si la empresa está clasificada)	Sí podrá estar en el ROLECE, pero la empresa deber contestar: Sí: si se encuentra clasificada No: si no se encuentra clasificada No procede: si la clasificación no es exigida para el contrato que se licita
6ª pregunta	
Letra a)	Procede contestar si está clasificada como contratista de obras o de servicios. Como número de inscripción o certificación basta con consignar el propio NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa.
Letra b)	La empresa debe contestar. En el caso del ROLECE la página web es https://registrodelicitadores.gob.es , la autoridad u organismo expedidor es la Junta Consultiva de Contratación Administrativa del Estado (u órgano equivalente de la Comunidad Autónoma que otorgó la clasificación alegada) y la «referencia exacta de la documentación» debe entenderse referida al NIF, NIE, VIES o DUNS de la empresa, según el caso.
Letra c)	La empresa debe indicar el grupo, subgrupo y categoría.
Letra d)	No está en el ROLECE.
Letra e)	No está en el ROLECE (pero puede constar en los Registros de Licitadores de algunas CC.AA.).
Forma de participación	No está en el ROLECE.
Lotes	No está en el ROLECE.
Sección B	Sí podría estar en el ROLECE
Sección C	No está en el ROLECE.
Sección D	No está en el ROLECE.

PARTE III: MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

Se debe de indicar si se cumple o no el requisito. A efectos informativos se recoge la correspondencia con la legislación:

Nº de sección	DN (Directiva 2014/24)	TRLCSP
Sección A: Motivos referidos a condenas penales	Art. 57.1	Art. 60.1 a) (excepto los delitos contra la Hacienda Pública y la Seguridad Social relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social)
Sección B: Motivos referidos al pago de impuestos o de cotizaciones a la seguridad social	Art. 57.2	Art. 60.1: - Letra a) (cuando se trate de delitos contra la Hacienda Pública o contra la Seguridad Social, relativos al pago de tributos y cotizaciones a la Seguridad Social). - Letra d), primer párrafo, primer inciso. - Letra f) (cuando se trate de sanciones administrativas firmes impuestas con arreglo a la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria).
Sección C: Motivos referidos a la insolvencia, conflictos de intereses o la falta de profesionalidad:		
1ª pregunta	Art. 57.4.a)	Art. 60.1 b) (cuando no sea infracción muy grave en materia profesional o en materia de falseamiento de la competencia)
2ª pregunta	Art. 57.4.b)	Art. 60.1. c)



3ª pregunta	Art. 57.4. c)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia profesional).
4ª pregunta	Art. 57.4.d)	Artículo 60.1.b) (infracción muy grave en materia de falseamiento de la competencia).
5ª pregunta	Art. 57.4.e)	Artículo 60.1.g) y h).
6ª pregunta	Artículo 57.4, letra f)	Art. 56
7ª pregunta	Art. 57.4. g)	Art. 60.2, letras c) y d)
8ª pregunta		
Letras a), b) y c)	Art. 57.4.h)	Art. 60.1, letra e) y 60.2, letras a) y b)
Letras d)	Art. 57.4.i)	Art. 60.1.e)
Sección D	-	Art. 60.1. f) (cuando se trate de sanción administrativa firma con arreglo a lo previsto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones)

PARTE IV: CRITERIOS DE SELECCIÓN

De esta parte solo debe responderse a la sección A, relativa a "la indicación global relativa a todos los criterios de selección" mediante un "sí" o "no", lo cual supone una declaración del licitador de que cumple con todos los criterios de selección.

PARTE V: REDUCCIÓN DEL NÚMERO DE CANDIDATOS CUALIFICADOS

No se debe de cumplimentar este apartado.

PARTE VI: DECLARACIONES FINALES

Una vez completado el documento **se debe imprimir y firmar manualmente.**



ANEXO II

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

D/Dña.
con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en.....
.....,
en nombre y representación de la entidad
con domicilio social en
.....
y N.I.F nº enterado/a de los pliegos de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la contratación de **GESTIÓN DE BECAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2018/2019**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos, se compromete a ejecutar los servicios correspondientes a los destinos que se indican, por el/los importe/s siguiente/s (exento de imposición indirecta)

PREFERENCIA (1, 2, 3...)	DESTINO	NÚM. MÁXIMO DE PERSONAS POR CENTRO	IMPORTE (€) POR PERSONA PARTICIPANTE

(añádanse, si fuese preciso, las filas necesarias)

Lugar, fecha y firma



ANEXO II.bis

MODELO DE COMPROMISO DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL EN DESEMPLEO

D/Dña.
con D.N.I. nº....., mayor de edad, con domicilio en.....
.....,
en nombre y representación de la entidad
con domicilio social en
.....
y N.I.F nºenterado/a de los pliegos de cláusulas
administrativas particulares y de prescripciones técnicas que han de regir la
contratación de **GESTIÓN DE BECAS DE INMERSIÓN LINGÜÍSTICA DURANTE EL
CURSO ESCOLAR 2018/2019**, y aceptando íntegramente el contenido de los mismos,
se compromete a contratar, al objeto de constituir el personal necesario para la
ejecución del contrato, un mínimo de personas entre aquellas
inscritas como demandantes de empleo con, al menos, seis meses de antigüedad a la
fecha efectiva de contratación. Excepcionalmente, se podrá contratar a otro personal
cuando se acredite que los puestos que se precisan han sido ofertados pero no
cubiertos por personas inscritas con dicha antigüedad o cuando el personal objeto de
contratación haya estado inscrito seis meses completos como demandantes de
empleo en periodos no consecutivos en los doce meses anteriores a la fecha efectiva
de la contratación. Todo ello se acreditará mediante la presentación del
correspondiente certificado expedido por el Servicio Canario de Empleo

Lugar, fecha y firma



ANEXO III

MODELO DE DECLARACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (EMPRESAS)

D/Dña., _____
en calidad de _____
de la Empresa _____
y en representación de la misma,

DECLARA

que la empresa adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) 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:

- Cumplir con las disposiciones generales de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales (y modificaciones posteriores) y cuantas reglamentaciones que la desarrollan le sean de aplicación.
- Haber adoptado alguna de las modalidades previstas en el art. 10 del capítulo III del Reglamento de los Servicios de Prevención (R.D. 39/1997 y modificaciones posteriores) en lo relativo a la organización de recursos para el desarrollo de las actividades preventivas necesarias para el desarrollo de su actividad.
- Haber informado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre los riesgos inherentes a su puesto y entorno de trabajo y sobre las medidas de protección o prevención que se deban adoptar, de acuerdo a una evaluación de riesgos y a una planificación de medidas preventivas que será lo suficientemente completa como para poder realizar los trabajos en óptimas condiciones de seguridad. Esta evaluación incluirá, en su caso, la información e instrucciones que pueda haber aportado el Cabildo de Tenerife con relación al entorno de los trabajos, empresas concurrentes y riesgos que pueden generar, etc.
- Haber formado adecuadamente a todos sus trabajadores sobre el desempeño de su trabajo en adecuadas condiciones de seguridad y salud.
- 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, R.D. 1644/2008, etc.)
- 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).
- 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.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la comunicación de apertura del centro de trabajo, si procede.
- Cumplir con sus obligaciones con relación a la Ley 32/2006 de Subcontratación en el Sector de la Construcción y sus normas de desarrollo, si procede (libro de subcontratación, límites a la subcontratación, inscripción en el Registro de Empresas Acreditadas, etc.)
- Establecer los adecuados medios de coordinación con el ECIT y/o con otras empresas/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.
- Disponer de la presencia en el centro de trabajo de los recursos preventivos necesarios cuando se dé alguna de las circunstancias mencionadas en el Art. 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.
- Aceptar el compromiso, por parte de la entidad externa, de que en caso de que se decida subcontratar alguna parte del trabajo a desarrollar para el ECIT, hecho que se comunicará con la debida antelación, requerirá de la subcontrata el mismo compromiso que el aquí reflejado en todos los puntos de esta declaración, de lo cual quedará constancia escrita, sin menoscabo del resto de obligaciones impuestas por la normativa de subcontratación en el sector de la construcción, si se trata de obras de construcción.

Y para que conste donde proceda, firmo la presente declaración.

En _____, a ___ de _____ de _____.



ANEXO III.bis

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (TRABAJADORES AUTÓNOMOS)

Contrato: _____

D/Dña., _____ con NIF _____

en calidad de trabajador/a autónomo/a:

DECLARA

que adquiere el compromiso formal con el Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (en adelante ECIT) de satisfacer, en los trabajos objeto del contrato arriba indicado, las siguientes exigencias referidas a los servicios o actividades incluidos en el objeto del contrato:

- Aplicar los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Cumplir las obligaciones en materia de prevención de riesgos que establece para los trabajadores el artículo 29, apartados 1 y 2, de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ajustar su actuación en la obra conforme a los deberes de coordinación de actividades empresariales establecidos en el artículo 24 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, participando en particular en cualquier medida de actuación coordinada que se hubiera establecido.
- Utilizar equipos de trabajo que se ajusten a lo dispuesto en el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.
- Elegir y utilizar equipos de protección individual en los términos previstos en el Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la utilización por los trabajadores de equipos de protección individual.
- Atender las indicaciones y cumplir las instrucciones del Servicio gestor del contrato o bien del coordinador designado al efecto durante la ejecución de los trabajos.
- Informar al Cabildo de Tenerife en el caso de que emplee a trabajadores por cuenta ajena, siempre con carácter previo a dicho empleo.
- Asumir las obligaciones relativas a un contratista o subcontratista cuando emplee a trabajadores por cuenta ajena, cumplimentando los registros documentales que el Cabildo de Tenerife dispone a tales efectos para los contratistas y subcontratistas.

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

En _____, a ___ de _____ de _____.



ANEXO IV

ACTA DE DESIGNACIÓN DEL COORDINADOR DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES	RETP-30.3 / Servicio: C.T.: Página 1 de 1
---	--

CENTRO DE TRABAJO:			
TRABAJOS A EFECTUAR:			
FECHA DE INICIO:		FECHA DE FIN (PREVISTA):	
PROMOTOR / PROMOTORES (Área, Dirección Insular, Servicio...):			

Mediante la presente acta se designa como COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES EMPRESARIALES con relación a los trabajos arriba referenciados a:

NOMBRE:		NIF:	Firma/sello de la empresa
APELLIDOS:			
TITULACIÓN:			
EMPRESA*:			

que cuenta con formación preventiva correspondiente, como mínimo, a las funciones de nivel intermedio (R.D. 39/1997) y se compromete a ejercer las funciones a él/ella encomendadas en el R.D. 171/2004, que desarrolla el art. 24 de la Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales

En _____, a ___ de _____ de _____ CABILDO INSULAR DE TENERIFE – Órgano competente: Firma y sello del Órgano competente
--